

Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115489544>



Public Safety and Emergency Preparedness Canada

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

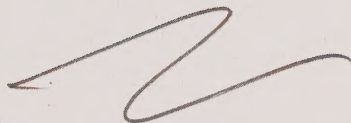
Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-120
ISBN: 978-0-660-63875-1

Public Safety and Emergency Preparedness Canada

2009-10

Report on Plans and Priorities



**The Honourable Peter Van Loan, P.C., M.P.
Minister of Public Safety**

Table of Contents

Minister's Message.....	5
Section 1: Departmental Overview	7
Public Safety Portfolio.....	7
Public Safety Canada's Responsibilities.....	7
Strategic Outcome and Program Activity Architecture.....	8
Planning Summary.....	9
Priorities Summary	10
Risk Analysis.....	12
Expenditure Profile	13
Section II: Analysis of Program Activities	15
National Security	17
Emergency Management.....	19
Law Enforcement.....	21
Corrections	23
Crime Prevention	25
Border Management.....	27
Interoperability	29
Internal Services.....	31
Section III: Supplementary Information	33
Supplementary Information Tables Available Electronically	33
Contacts for Further Information	34

Section I: Organizational Overview	1
Public Safety Canada's Responsibilities	1
Strategic Overview and Program Activity Architecture	8
Program Summary	9
Program Structure	10
Risk Analysis	13
Expenditure Profile	13
Section II: Analysis of Program Activities	15
National Security	15
Emergency Management	19
Law Enforcement	21
Correctional Services	23
Criminological Research	25
Border Management	27
Intelligence	29
General Services	31
Section III: Supplementary Information	33
Supplementary Information Tables Available Electronically	33
Contact for Further Information	34

Minister's Message



As Minister of Public Safety, I am pleased to provide Parliament with this Report on Plans and Priorities for 2009-10, illustrating how Public Safety Canada's efforts will help sustain a safe and resilient Canada.

The Department delivers programs and develops policy on a wide range of public safety issues, including national security, emergency management, law enforcement, corrections, crime prevention, and border management. In striving to ensure the safety and security of Canadians, the Department supports the quality of life of all

Canadians and directly contributes to the most fundamental responsibility of Government which is to protect our citizens.

In the past year, the Department was able to obtain government-wide support for the Federal Emergency Response Plan; implemented the Police Officers Recruitment Fund; renewed the National Crime Prevention Strategy; worked towards the renewal of the National Strategy for the Protection of Children from Sexual Exploitation on the Internet; helped build increased capacity in Aboriginal communities across Canada to address crime and victimization; and prepared a new "GetPrepared.ca" website for launch in 2009.

This *Report on Plans and Priorities* lays out the full scope of the Department's plans and key activities to be pursued during the 2009-10 fiscal year. Public Safety Canada will continue to pursue specific priorities in the areas of national security; emergency management; policing and law enforcement; crime and safety; and border management. The Department will also focus on supporting Canada's development and reconstruction efforts in Afghanistan, and will work in collaboration with its national and international partners to help ensure the safety and security of the 2010 Olympic and Paralympic Games.

It is this continued development of policy and delivery of programs that supports the Department's pursuit of a safe and resilient Canada. I remain confident that Public Safety Canada will continue to enhance the safety and resiliency of Canadians in the years to come. I would also like to emphasize how important it is, and has been, for the Department to work with its Portfolio agencies, other federal departments and agencies, Provinces and Territories, municipalities and our partners in the public and private sectors to meet its objectives.

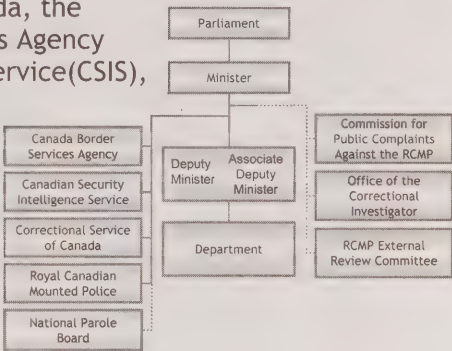
A stylized, handwritten signature in dark ink, consisting of a series of fluid, connected loops and strokes.

The Honourable Peter Van Loan, P.C., M.P.
Minister of Public Safety

Section I: Departmental Overview

Public Safety Portfolio

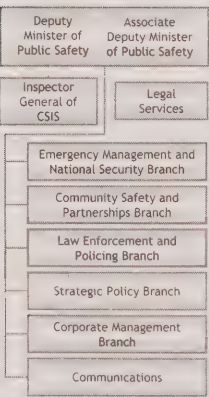
The Public Safety Portfolio is large and complex. It encompasses nine distinct organizations all of which directly contribute to the safety and security of Canadians. In addition to Public Safety Canada, the Portfolio includes the Canada Border Services Agency (CBSA), the Canadian Security Intelligence Service (CSIS), the Correctional Service of Canada (CSC), the National Parole Board (NPB), and the Royal Canadian Mounted Police (RCMP). It also includes three arms-length review bodies: the RCMP External Review Committee, the Commission for Public Complaints Against the RCMP, and the Office of the Correctional Investigator.



Public Safety Canada’s Responsibilities

Public Safety Canada plays a key role in developing policies, delivering programs and ensuring cohesion and integration on policy and program issues within the Portfolio. The Department works with other federal departments, other levels of government, first responders, community groups, the private sector and other countries to achieve its objectives. Through the development and implementation of clearly articulated policies and programs, the Department works towards the achievement of its strategic outcome: “A safe and resilient Canada”.

To keep Canadians safe from a range of threats, the Department provides strategic policy advice and support to the Minister of Public Safety on a range of issues, including: national security; emergency management; policing and law enforcement; border management; corrections; Aboriginal policing; and, crime prevention.



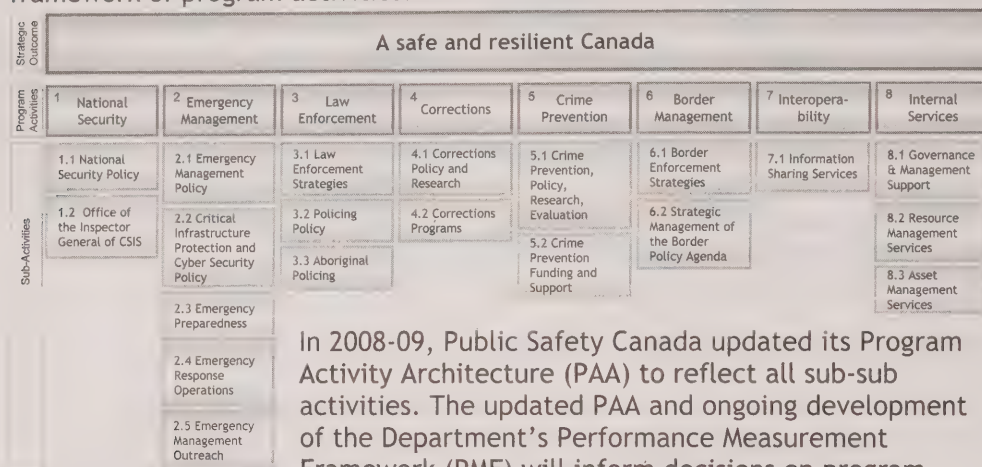
The Department also delivers a number of grant and contribution programs to Canadians related to emergency preparedness and response, and community safety. Almost 65 percent of the Department’s budget is devoted to grants and contributions funding.

Public Safety Canada is structurally organised into five branches: Emergency Management and National Security, Community Safety and Partnerships, Law Enforcement and Policing, Strategic Policy and Corporate Management. The

Branches are supported by the Communications Directorate and the Legal Services Unit. Also situated within the Department is the Office of the Inspector General of CSIS, which carries out independent reviews of CSIS' compliance with the law, ministerial direction and operational policy.

Strategic Outcome and Program Activity Architecture

The chart below illustrates Public Safety Canada's strategic outcome and framework of program activities.



In 2008-09, Public Safety Canada updated its Program Activity Architecture (PAA) to reflect all sub-sub activities. The updated PAA and ongoing development of the Department's Performance Measurement Framework (PMF) will inform decisions on program

relevance, effectiveness and value for money; support the realignment of spending and the identification of horizontal linkages among programs; and provide better information to parliamentarians and Canadians on spending and results.

The performance measures and indicators currently found within this document stem from the Department's draft PMF. As the Department has recently completed the initial draft of this framework, 2009-10 will be the first year it will be tested to gauge performance. A number of performance indicators specified within this report lack specific targets due to the absence of baseline data at the time of publishing. Once baseline data is collected and consolidated, the Department will develop related standards and targets. The development and refinement of the PMF remains a priority; the Department will continue to work closely with its Portfolio counterparts to ensure that there is a degree of coherence amongst the performance measurement frameworks of each of the portfolio agencies with that of the Department in an effort to demonstrate results to Canadians from a portfolio-wide perspective and to strengthen its management of public funds.

Further information on the Department's PAA is available at <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Planning Summary

Financial Resources (\$000's)				Human Resources (Full-Time Equivalents)		
2009-10	2010-11	2011-12		2009-10	2010-11	2011-12
425,973.9	421,957.5	407,325.2		1092	1084	1060

Strategic Outcome	A safe and resilient Canada.				
Program Activity ¹	(\$000's)				Alignment to Government of Canada Outcomes ²
	Forecast Spending 2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	
National Security	5,883.1	7,025.5	6,784.5	6,984.5	A safe and secure Canada A safe and secure world through international cooperation
Emergency Management	134,828.8	169,603.4	166,223.2	159,857.7	A safe and secure Canada A safe and secure world through international cooperation
Law Enforcement	101,854.1	126,412.0	126,749.0	126,697.3	A safe and secure Canada
Corrections	7,636.2	7,411.4	7,040.6	7,040.6	A safe and secure Canada
Crime Prevention	33,993.8	64,434.7	64,434.4	57,238.6	A safe and secure Canada
Border Management	1,791.1	2,093.4	2,103.4	2,014.1	A safe and secure Canada A safe and secure world through international cooperation A strong and mutually beneficial North American Partnership
Interoperability	10,289.6	3,456.9	3,456.9	3,456.9	A safe and secure Canada
Internal Services	66,394.9	45,536.7	45,165.6	44,035.5	A safe and secure Canada A safe and secure world through international cooperation A safe and secure Canada
Total	362,671.5	425,973.9	421,957.5	407,325.2	
Services received without charge	15,994.3	17,205.4	17,311.5	17,216.7	
Total Cost	378,665.8	443,179.4	439,269.0	424,541.9	

The figures have been rounded to the nearest thousands of dollars. Due to rounding, figures may not add up to the totals shown.

Note: Planned Spending reflects funds requested through the Main Estimates plus adjustments for funding approved in the Government fiscal framework.

¹ For program activity descriptions, please access the Main Estimates online at <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.asp>.

² For a more detailed discussion on Government of Canada Outcomes, please refer to <http://www.tbs-sct.gc.ca/ppg-cpr/framework-cadre-eng.aspx?Rt=1037>.

Priorities Summary

In pursuit of the Department's Strategic Outcome of a **safe and resilient Canada**, Public Safety Canada will direct its efforts towards five policy/operational priorities and two management priorities in 2009-10. The implementation of these priorities will allow the Department to continue to support Government-wide commitments to the establishment of a safe and secure Canada, a safe and secure world through international cooperation, as well as a strong and mutually beneficial North American partnership.

Key Priorities		Type	PAA Link	Description
1	Develop a whole-of-government approach to Cyber Security	New	Emergency Management/ National Security	Collaborate with other departments and agencies and international and domestic partners to lead the development of a whole-of-government Cyber Security Strategy to achieve cyber integrity of government, protect the economy and critical infrastructure, combat cyber facilitated crime, protect citizen safety and enhance national security.
2	Establish networks to share information and manage risks in each of the ten critical infrastructure sectors	New	Emergency Management	Work with other federal sector lead departments to establish sector networks to share information and manage risks in each of the ten critical infrastructure (CI) sectors. Critical infrastructure refers to processes, systems, facilities, technologies, networks, assets and services essential to the health, safety, security or economic well-being of Canadians and the effective functioning of government.
3	In collaboration with the RCMP, TBS and others, develop proposals for government consideration to strengthen RCMP governance and accountability, including modernizing the RCMP review and complaints body	New	Law Enforcement	Develop proposals, including those related to the introduction of legislative amendments, to modernize the RCMP review and complaints body and strengthen governance and accountability.
4	By 2012, negotiate and renew police service agreements with eight provinces, three territories and 180 municipalities for the provision of policing by the RCMP	New	Law Enforcement	Progress towards the development of a framework-agreement, a common fact base, and principles to guide negotiations towards the renewal of police service agreements.
5	Develop options to strengthen legislation related to community safety, such as the <i>Sex Offender Information Registration Act</i> and the <i>Corrections and Conditional Release Act</i>	New	Corrections	Develop proposals, including the possible introduction of legislative amendments geared towards improving the effectiveness of the National Sex Offender Registry and the <i>Corrections and Conditional Release Act</i> to enhance public safety.

Public Safety Canada will also support whole-of-Government efforts with the following priorities:

Shared Priority	Type	PAA Link
Support Canada's development and reconstruction efforts in Afghanistan	New	National Security
Support partners in safety and security matters related to the 2010 Olympic Winter Games	New	Law Enforcement/ Emergency Management/ National Security

Management Priorities	Type	PAA Link	Description
1 Improve Management Accountability Framework assessment results related to Internal Audit, Evaluation, Management of Security and Business Continuity and Quality Reporting to Parliament	New	Internal Services	Continued implementation of the Quality Assurance and Improvement Plan and a Departmental Audit Committee; establishment of a corporate evaluation function; continue to improve the resiliency and security of Information Management/Information Technology infrastructure; and continued advancement of the implementation of the Management, Resources and Results Structure Policy.
2 Address the Public Service Employee Survey results and develop an action plan	New	Internal Services	The Department will determine the necessary initiatives, such as programs, policies, tools, etc., required to respond to any potential workplace challenges raised by employees.

In addition to the above-mentioned priorities, Public Safety Canada will also continue to deliver on the following key priorities identified in 2008-09:

Ongoing Priorities	PAA Link
Strengthen Canada's national security framework	National Security
Implement evidenced-based interventions in communities to prevent youth from joining gangs and support their exiting from gangs	Crime Prevention
Develop a Canadian strategy for enhanced border management, including the development of new and effective border and cross-border law enforcement initiatives	Border Management

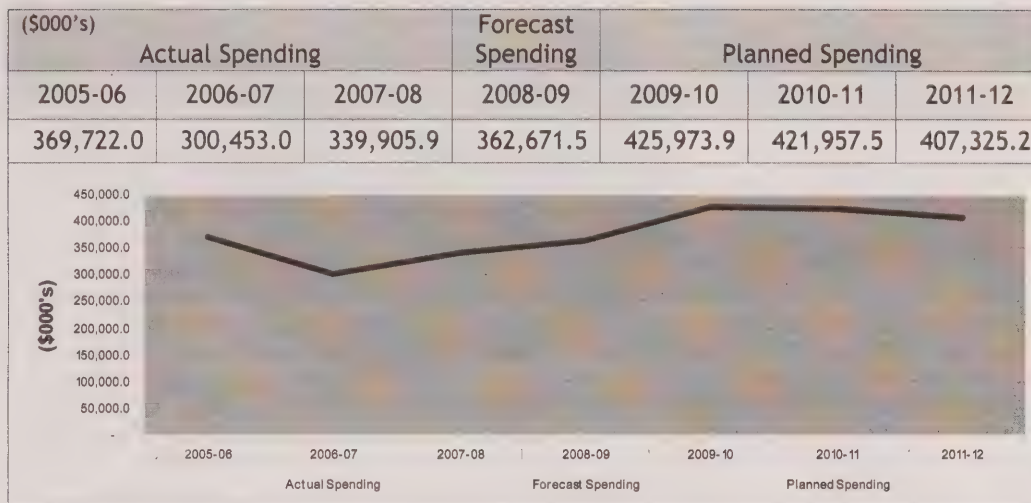
Risk Analysis

Public Safety Canada is influenced by internal and external factors. The Department works with more than 30 departments and agencies, Provinces and Territories, international partners, the private sector and first responders in its efforts to keep Canadians safe from evolving threats. As such, the effectiveness of these relationships impacts the work of the entire Department and remains key to the successful advancement of the Department's policy and program agenda.

Internally, the Department continues to improve its management tools through the development of a more coherent approach to performance management. The completion of a Program Activity Architecture, the first draft of a Performance Measurement Framework and the formalization of a department-wide business planning process represent several of the Department's achievements. Public Safety Canada will be working on the finalization of a risk management framework and the establishment of a corporate evaluation function in an effort to build on these successes to support improved decision-making.

Externally, the safety of Canadians is threatened by a variety of risks. Given its wide range of responsibilities, Public Safety Canada must take into consideration risks ranging from those associated with natural disasters to threats to Canada's national security. By ensuring that significant risks are identified and assessed, and by ensuring proper coordination with our Portfolio Agencies in terms of how to adequately address threats to our safety and security, the Department continues to support a safe and resilient Canada.

Expenditure Profile



Changes between planned spending in the 2008-09 RPP and 2009-10 are mainly due to:
Increases:

- Renewal of the temporary funding for the National Crime Prevention Strategy to support community-based programming to reduce offending among at-risk and vulnerable populations (\$29.2M).
- Funding received from RCMP for policy development in the areas of front-line policing and national policing (\$1.5M).
- Funding provided to cover salary increases of the Regular members of the RCMP engaged in the First Nations Policing Program (\$1.0M).

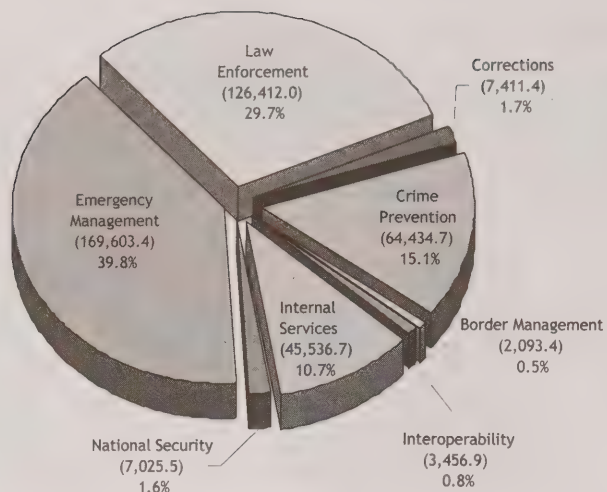
Decreases:

- Decrease in funding related to a reduction in the anticipated payments to provinces and territories for assistance related to natural disaster under the Disaster Financial Assistance Arrangements (\$30.0M).
- Sunsetting of the funding for the Campaign: "72 Hours - Is your family prepared?" (\$3.0M).
- Sunsetting of funding made available for National Integrated Interagency funding (\$2.9M).
- Sunsetting of the funding for Cyber Security Task force (\$1.4M).

Planned spending over the period from 2009-10 to 2011-12 diminishes by \$18.6M or 4% mainly because of reductions related to the sunsetting of funding for:

- The Action Plan to enhance Passenger, Rail, Mass Transit and Ferry Security (\$2.8M);
- Temporary funding provided to augment emergency management capacity (\$9.1M);
- Sunsetting of special programming under the National Crime Prevention Strategy that was targeted to the Prevention of Youth Gangs (\$7.3M).

This figure displays the allocation of Public Safety Canada's planned spending by program activity for 2009-10 (in \$000's).



Voted and Statutory Items

Vote # or Statutory Item (S)	Truncated Vote or Statutory Wording	2008-09	2009-10
		Main Estimates (\$000's)	
1	Operating expenditures	121,588	137,410
5	Grants and Contributions	281,315	271,363
(S)	Contributions to employee benefit plans	12,003	13,235
(S)	Minister of Public Safety salary and motor car allowance	76	78
Total		414,982	422,086

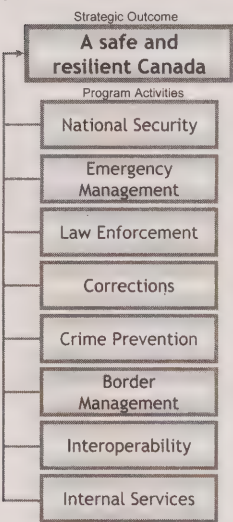
Section II: Analysis of Program Activities

The following section describes Public Safety Canada’s strategic outcome and program activities, identifying expected results, performance indicators and targets for each.

A safe and resilient Canada

The Department’s mandate is legislatively defined as encompassing all matters related to public safety and emergency preparedness that have not been assigned to another department, board or agency. This mandate includes leadership at the national level over all matters pertaining to public safety and emergency management, including the leadership and coordination of the Public Safety Portfolio.

Given the scope set by the Department’s legislative mandate, Public Safety Canada amended its strategic outcome in 2008. *A safe and resilient Canada* reflects the Department’s mandate, and its pursuit allows for long-term and enduring benefits to Canadians. Working to achieve this strategic outcome, the Department seeks to protect Canada from threats to its security at both national and community levels. In



addition, Public Safety Canada also strives to provide Canada and Canadians with the necessary tools and infrastructure to successfully cope with threats. A resilient Canada is a country that can withstand, mitigate and successfully recover from threats to public safety and security.

Although the use of “resiliency” in terms of gauging public safety is fairly new, this concept is becoming increasingly common. It can refer to the ability of a country to recover from a national disaster, the ability of critical infrastructure to avoid disruption, as well as the capacity of a community to recover from an incident which strains its social fabric. More recently, this concept has been used by several countries in the context of emergency management and the ability to measure resilience has been the object of an increasing number of studies.

In developing a framework to measure its strategic outcome, Public Safety Canada has already begun the process of engaging other countries, Provinces and Territories, and academia on how to effectively measure resilience. To date, the Department has met with several international partners and academic institutions and will continue this collaboration.

In the meantime, the Department will measure the pursuit of its strategic outcome through the assessment of the expected results and performance targets for the 2009-10 reporting period set out for each program activity; National Security, Emergency Management, Law Enforcement, Corrections, Crime Prevention, Border Management and Interoperability.

In particular, **National Security** will continue to strengthen Canada’s ability to combat espionage, terrorist activities and foreign-influenced activities by enhancing Canada’s National Security Framework, including developing a whole-of-government approach to cyber security, modernizing Canada’s legislative framework, and supporting the work of the Cross Cultural Roundtable on Security.

Emergency Management will continue to help ensure that Canadians are protected from major disasters, accidents and intentional acts; as well as work to enhance Canada's critical infrastructure. Efforts include the implementation of the National Strategy and Action Plan for Critical Infrastructure, and leading federal consequence management preparations for the 2010 Olympic/Paralympic Games. Emergency Management will also continue to recognize the fundamental principle that individuals also have a responsibility to prepare for a range of emergencies through related programs such as the Emergency Preparedness Week and the 72 hours campaign.

Law Enforcement will strive for safe communities and effective policing through its efforts to strengthen the governance and accountability of the RCMP, and negotiate and renew police service agreements. This program activity will also focus on effective gun control and compliance measures, working with others to advance national efforts to combat serious and organized crime, and the effective delivery of the First Nations Policing Program.

Corrections will aim for the safe and effective reintegration of eligible offenders into Canadian communities by improving the effectiveness of the National Sex Offender Registry and pursuing correctional legislative reform. This program activity will also seek to ensure that Aboriginal communities have the knowledge and skills necessary to assume responsibility for corrections and healing and will work with other partners to help improve opportunities for Aboriginal communities.

Crime Prevention will work to ensure reduced offending among targeted populations, including children and youth at-risk and high risk repeat offenders. Planned activities include the administration of the National Crime Prevention Strategy; continued focus on the Youth Gang Prevention Fund and the National Anti Drug Strategy; the development and dissemination of practical knowledge on model programs; as well as the planned evaluation of the Communities at Risk: Security Infrastructure Pilot Program.

In its efforts to ensure efficient and secure borders while facilitating legitimate trade and travel, **Border Management** will focus on the development of a Canadian "border vision" for enhancing the management of Canada's borders through improved risk management, effective engagement with the U.S. and targeted initiatives such as integrated cross-border maritime law enforcement initiatives identified through the Canada-U.S. Cross Border Crime Forum.

Interoperability efforts will focus on Information Management/Information Technology programs to enable preventative and/or emergency communication between federal departments and agencies in the interest of keeping Canadians safe. This will include the development of a system for classified e-mail (Secret Communications Network) across federal departments and agencies, and in collaboration with others, supporting the development of voice networks for first responders such as the Canadian Voice Interoperability Plan.

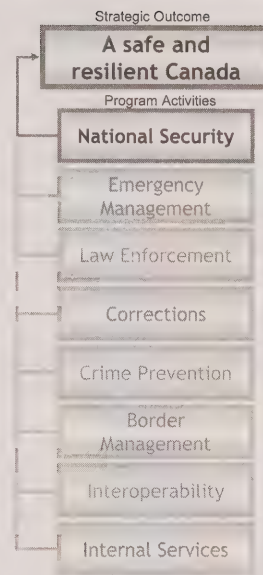
The above-mentioned program activities will be supported by the **Internal Services** program activity, which will concentrate on the ongoing improvement of the Department's management tools and assisting managers and employees to respond to the findings of the Public Service Employee survey related to the Department; and the provision of strategic communications advice and services.

National Security

This program activity develops and coordinates policy to define and advance Canada's national security objectives. To accomplish this Public Safety Canada works in collaboration with numerous domestic and international partners in support of our national security priorities. These priorities seek to protect Canada and Canadians from new threats and challenges to national security while balancing the need for oversight, accountability and the protection of civil liberties.

Benefit for Canadians

National Security strives for a safe and resilient Canada by working to ensure that **Canada is better able to combat espionage, terrorist activities and foreign-influenced activities**. The Department provides leadership in helping to protect Canada from national security threats through the development of policies, legislation and programs. It also works with partner departments and agencies to implement the Government's direction on national security, while respecting the values of democracy, human rights and the rule of law.



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
59	7,025.5	56	6,784.5	58	6,984.5

Expected Result	Performance Indicators	Targets
Canada has a strong national security policy and legislative capacity	Relevant international and domestic partners are engaged to strengthen relationships regarding matters of national security	≥ 5 International ≥ 20 Domestic
	Development of policies and strategies to support operational activities	≥ 3

Existing reporting processes, such as the Department's Performance Measurement Framework, mid-year reviews and year end reports will be used to inform the Department's performance in achieving National Security's expected results and reporting on associated performance indicators.

Canadians continue to live in an increasingly complex and uncertain world. Terrorist organizations continue to disrupt societies and claim innocent lives each year. The devastating events that most recently occurred in Mumbai, India on November 26-29, 2008 serve as a striking reminder that Canada and Canadians are not immune from terrorism whether or not it occurs within our borders.

National Security activities include the review of existing and the development of new policies and legislative proposals to ensure that Canada and Canadians are protected from new threats and challenges to national security, while balancing the need for oversight, accountability and the protection of civil liberties. The key Canadian values of democracy, human rights and respect for the rule of law are fundamental to Canada's approach to national security.

Public Safety Canada participates in government efforts to protect Canadians from national security threats and to enhance national security through its advice to the Minister of Public Safety. This task involves working with numerous domestic and international partners, including agencies such as the Canadian Security Intelligence Service (CSIS), the Department of Justice and the RCMP. In 2009-10, the Department will provide advice to the Minister in support of the Government's commitment to provide a civil right of action against perpetrators and sponsors of terrorism to victims of terrorism and establish a mechanism to review national security activities that involve more than one security agency.

In the coming year, the Department will also develop a government approach to **cyber security**. Efforts to **modernize Canada's legislative framework** will continue in order to enable law enforcement and national security agencies to access information and lawfully investigate criminal and terrorist acts perpetrated through the illicit use of new technologies, or criminal and terrorist organizations using these technologies to further advance their cause.

The **Cross-Cultural Roundtable on Security (CCRS)** is mandated to engage Canadians and the Government of Canada in an ongoing dialogue on national security in a diverse and pluralistic society. In response to evaluation results, work will continue to improve the effectiveness and efficiency of the Roundtable throughout 2009-10. These adjustments include renewing the Roundtable's membership through the rotation of members, the development of a formalized Roundtable outreach strategy, and the improved use of the Roundtable by Government to solicit feedback on policy and program proposals. These adjustments will help to ensure that the Roundtable remains a key contributor to the development of national security policies and programs that reflect the diverse views of Canadian society.

In 2009-10, the fourth and final memorial to the victims of the Air India Flight 182 tragedy will be completed and unveiled in Montreal.



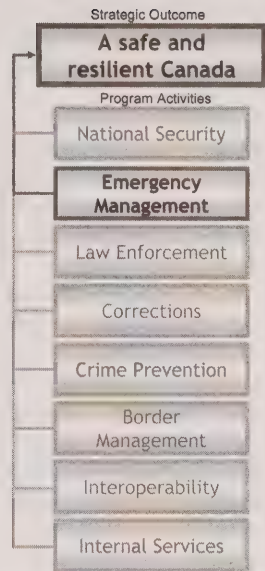
For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Emergency Management

This program activity aims to enhance the safety and security of Canadians and their communities by strengthening the resiliency of Canada’s critical infrastructure and delivering effective policy and program coordination across the four pillars of emergency management: prevention/mitigation, preparedness, response and recovery. Together with Provinces and Territories, this program also helps inform Canadians of their responsibility to prepare for emergencies and provides practical tools to do so.

Benefit for Canadians

Emergency Management provides strategic direction and the coordination of emergency management activities before, during and after emergencies, ensuring that **Canadians are better protected from major disasters, accidents and intentional acts.**



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
394	169,603.4	392	166,223.2	376	159,857.7

Expected Result	Performance Indicators	Targets
Canadians are protected from all hazards (natural, technological and human induced), and Canada’s critical infrastructure is resilient	Percentage of Canadians who believe they are safer and better prepared to respond to natural and non-natural disasters	An increase of 6% by 2011-12 over 2008 baseline of 41%
	Percentage of Canadians who have prepared an emergency kit	An increase of 5% by 2011-12 over 2008 baseline of 43%
	Critical Infrastructure Resiliency Level	Development of a methodology to measure and assess resiliency by March 31, 2010
Existing reporting processes, such as the Department’s Performance Measurement Framework, mid-year reviews and year-end reports, will be used to inform the Department’s performance in achieving Emergency Management’s expected results and reporting on associated performance indicators.		


Through the implementation of the **National Strategy and Action Plan for Critical Infrastructure**, the Department will work with other federal lead departments to establish sector networks to share information and manage risks in each of the ten Critical Infrastructure (CI) sectors. The sector networks will be composed of relevant federal departments and agencies, Provinces, Territories and key members of the private and public sectors.

Critical infrastructure refers to processes, systems, facilities, technologies, networks, assets and services essential to the health, safety, security or economic well-being of

Canadians and the effective functioning of government. Critical infrastructure can be stand-alone or interconnected and interdependent within and across provinces, territories and national borders. Disruptions of critical infrastructure could result in catastrophic loss of life, adverse economic effects, and significant harm to public confidence.

To support a comprehensive and collaborative public-private sector approach, Public Safety Canada will establish the **National Cross-Sector Forum**. This Forum will promote information-sharing across the sector networks and address cross-jurisdictional and cross-sectoral interdependencies.

The Department will continue leading the federal consequence management preparations for the **2010 Olympic/Paralympic Games**. This includes ensuring that there will be consolidated reporting during the Games, coordinated federal government responses to incidents of interest and the processing of requests for assistance from federal or provincial authorities. Efforts will also involve planning in support of the National Chemical, Biological, Radioactive, Nuclear and Explosive Response Team (N CBNRE RT) in cooperation with key federal, provincial and municipal stakeholders.

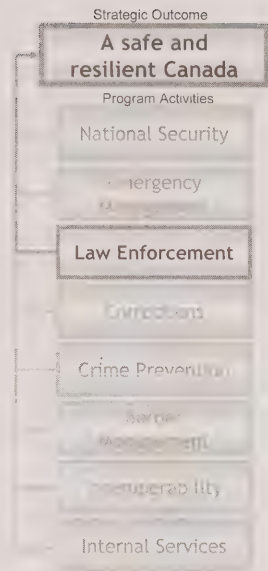
 For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Law Enforcement

This program activity provides leadership to the Canadian law enforcement community on strategic national and international responses to crime and disorder by contributing to the development of appropriate law enforcement policies and programs. It also supports enhancements to on-reserve policing services through program funding.

Benefit for Canadians

Law Enforcement contributes to the building of a safe and resilient Canada by working to ensure that **Canada has safe communities and effective policing**. By leading collaborative efforts with Portfolio agencies and federal, provincial, territorial and international partners in the law enforcement community, Public Safety Canada develops effective policies and law enforcement tools that assist in the fight against serious and organized crime, and support the operation and accountability of Canada’s national police force (Royal Canadian Mounted Police). The Department also recognizes the unique public safety challenges associated with participating First Nations and Inuit communities by providing funding to enhance provincial policing services through the First Nations Policing Program.



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
126	126,412.0	126	126,749.0	126	126,697.3

Expected Result	Performance Indicators	Target
Canada has safe communities and effective policing	Percentage of Canadians who feel that their communities are safe	Baseline information under development
	Number of First Nations and Inuit communities that have access to the First Nations Policing Program	Maintain at 399 communities or increase slightly

Existing reporting processes, such as the Department’s Performance Measurement Framework, Public Opinion Research and qualitative/quantitative indices will be used to inform the Department’s performance in achieving Law Enforcement’s expected results and reporting on associated performance indicators.

In 2009-10, the Department will continue to provide sound policy advice to support the Minister in his responsibility and accountability for the RCMP. In particular, this will require leading collaborative efforts with the RCMP and other federal partners, Provinces and Territories, to respond to the recommendations of the Task Force on Governance and Cultural Change in the RCMP, those of Justice O’Connor’s 2006 report “A New Review Mechanism for the RCMP’s National Security Activities”, and other recent task force and Parliamentary Committee reports regarding the need to **modernize the management, governance and accountability of the RCMP**. A key element of this work in 2009-10 will be the advancement of a modernized and strengthened review and complaints body for the RCMP. In addition, in collaboration with the RCMP and TBS, Public Safety Canada will analyze options regarding an

improved governance structure for the RCMP, including consideration of the establishment of a civilian board of management, as recommended by the Task Force on Governance and Cultural Change in the RCMP.

In 2007-08, Public Safety Canada received a mandate from the Government to **negotiate and renew police service agreements** with eight provinces, three territories and 180 municipalities for the provision of policing by the RCMP. Current agreements expire on March 31, 2012. The negotiation to renew these agreements will continue in 2009-10.

Public Safety Canada also provides strategic policy advice to the Minister on firearms issues. Priorities include new legislative and regulatory reforms that will focus on **effective gun control and compliance measures** that promote public safety and remove unnecessary administrative burdens. For example, working collaboratively with its partners, Public Safety Canada will support the Government's intention to introduce new legislative amendments in 2009-10 to eliminate the requirement to register non-restricted firearms and the introduction of measures to incent compliance with the requirements of the *Firearms Act*.

The Department's role in the fight against organized crime is one of policy development and coordination. Through the **National Coordinating Committee on Organized Crime**, Public Safety Canada brings together law enforcement agencies with federal, provincial and territorial partners to develop strategies and policies, ensuring a direct link between the law enforcement community and public policy makers. In 2009-10, the Department will strengthen the work of the National Coordinating Committee on Organized Crime, by developing strategies to tackle organized crime, including advancing the federal/provincial/territorial action plan against organized crime and, in collaboration with provinces and territories, strengthening witness protection in Canada.

Approximately 405 First Nations communities benefit from enhancements to provincial policing services through financial support offered by Public Safety Canada's **First Nations Policing Program (FNPP)**. To assess the program's performance, the Department will use quantitative data and qualitative indices. Information including the number of officers, number of agreements, and population served will be assessed on an on-going basis, and reflected in the program evaluation that is proposed to be conducted in 2010-11.

To ensure the safety and security of the **2010 Olympic and Paralympic Games**, Public Safety Canada will support collaborative efforts by confirming the level of preparedness and interoperability of security and safety operations among federal, provincial and municipal partners. To do so, the Department will utilize the Capability Review Management Framework (CRMF), which monitors and tracks the development of Olympic security related tasks. This Framework includes two reviews, the first will take stock of planning to date and identify operational gaps (to be completed prior to February 2009), and the second will lead to a declaration of preparedness by each participating department, agency or partner (to be completed prior to November 2009).



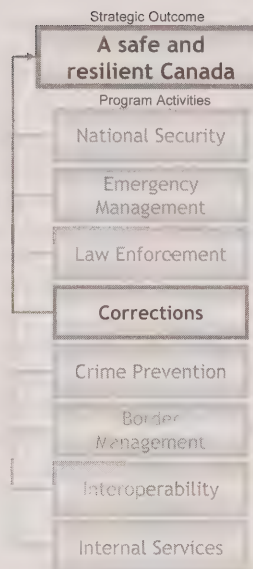
For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Corrections

This program activity develops legislative proposals and policies governing corrections, conditional release and related criminal justice issues. It also develops and implements innovative approaches to community justice and provides research expertise and resources to both the corrections community and the public.

Benefit for Canadians

Corrections strives for a safe and resilient Canada by working with the Correctional Service of Canada to ensure **the safe and effective reintegration of eligible offenders into Canadian communities**. This program activity continually examines existing legislation to determine whether it remains relevant, needs to be modified or if new legislative tools are necessary to better protect Canadians. In addition, the Department manages programs that build capacity and assist in the effective community management and reintegration of eligible offenders, such as grant and contribution programs for criminal justice projects across Canada.



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
29	7,411.4	27	7,040.6	27	7,040.6

Expected Result	Performance Indicators	Targets
Safe and effective reintegration of eligible offenders into Canadian communities	Percentage of successful statutory releases reported by the annual Departmental Corrections and Conditional Release Statistical Overview	≥ 58%
Aboriginal communities have the knowledge and skills necessary to assume responsibility for corrections and healing	Number of First Nations, Métis, Inuit or urban Aboriginal communities that are ready to assume responsibility for corrections and healing	50% increase in Aboriginal communities (increase to 8 communities, from 4 in 2008-09)

Existing reporting processes, such as the Department's Performance Measurement Framework will be used to inform the Department's performance in achieving Corrections' expected results and reporting on associated performance indicators and targets.

In 2009-10, proposals will be examined to strengthen the effectiveness of the **National Sex Offender Registry** as a tool for use by police and to enhance public safety. Reporting on the expected results will be based on input from the police community regarding their use of the Registry and its impact on their investigation of crimes of a sexual nature.

Corrections will pursue an ongoing program of **correctional legislative reform** proposals. This program supports the Minister's national leadership role for

correctional issues and contributes to the successful reintegration of eligible offenders in Canadian communities. Program success is measured by the success rates for offenders on conditional release as reported by the annual Departmental Corrections and Conditional Release Statistical Overview.

The Department will continue work to **improve opportunities for Aboriginal communities** to assume greater responsibility for the treatment of offenders, victims and their families within traditional healing and wellness processes. This initiative will provide information and advice to Aboriginal communities to inform their decisions on whether or not to assume responsibility for corrections and healing through the publication of up to three reports/evaluations, participation at up to ten community meetings and at least two conferences.

Finally, the development of **evidence-based best practices** that reduce offender recidivism and enhance public safety will be achieved through empirical studies aimed at improving offender assessment tools and intervention practices. Program success is measured by adoption of the new developed risk instruments and interventions by our provincial/territorial and federal partners.



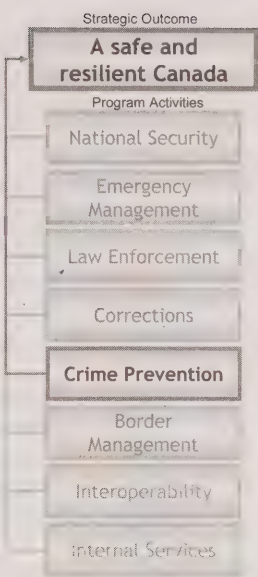
For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Crime Prevention

The Crime Prevention program activity develops policies and programs designed to reduce the likelihood of criminal behaviour among targeted groups of the population. It supports the implementation in local communities of evidence-based crime prevention initiatives by providing funding and practice-oriented knowledge, tools and support.

Benefit for Canadians

Crime Prevention supports the pursuit of a safe and resilient Canada by working to ensure **reduced offending among targeted groups of the population, especially at-risk children and youth and high risk repeat offenders**. By providing national leadership on effective and cost-efficient interventions that address known risk factors related to offending, Public Safety Canada contributes to the adoption of effective crime prevention in Canadian communities. The Department develops and disseminates policies, practical knowledge, and manages funding programs that support community-based crime prevention projects through time-limited grants and contributions.



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
96	64,434.7	96	64,434.4	86	57,238.6

Expected Result	Performance Indicators	Targets
Reduced offending among targeted populations (youth at-risk and high risk repeat offenders)	Percentage of approved project proposals that use evidence based information when developing an intervention for children and youth at risk and high risk repeat offenders	≥ 80%
	Number of at risk individuals who participated in National Crime Prevention Centre funded programs	Baseline information under development

In order to report on results, the Department will use a custom designed information management system that captures a wide variety of data on projects being submitted to the grants and contribution programs at Public Safety Canada's National Crime Prevention Centre. The system is designed to provide information to assist with monitoring, reporting and knowledge development. In addition to this system, the Department will utilize other internal mechanisms that track results, such as audits and impact assessments of selected projects.

Public Safety Canada, in collaboration with Provinces and Territories, administers the **National Crime Prevention Strategy (NCPS)**, which constitutes the framework for the national crime prevention program. In Budget 2008, the Government of Canada increased its permanent funding by \$30M, bringing the total ongoing funding for the NCPS close to \$63M per year. This increase in resources reflects the Government's

commitment to include effective crime prevention as part of its response to crime and public safety.

For the planning period 2009-10, Public Safety Canada will emphasize the development and dissemination of **practical knowledge** on, and promote the implementation of, **model crime prevention programs** across Canada. To achieve this, the Department will fund multi-year targeted interventions focusing, in particular, on the following priority groups:

- children aged 6-11 years, to prevent their initiation in criminal activity, from the point at which there are early signs of anti-social behaviour;
- young people aged 12-17, to reduce the pressures brought about by known risk factors among those who are the most susceptible to crime, including those who have been in trouble with the law; and
- young adults aged 18-24, particularly those who have a history of offending.

In addition, the Department will monitor the implementation of evidence-based interventions under the **Youth Gang Prevention Fund** designed to prevent youth from joining gangs and to support their exiting from gangs. The Fund supports multi-year projects in selected communities to help direct vulnerable youth toward jobs, education and positive social activities.

As a partner in the prevention pillar of the **National Anti Drug Strategy**, Public Safety Canada will also continue to direct a portion of crime prevention funds to support evidence-based projects that enhance the presence of protective factors and reduce risk factors most closely linked to substance abuse and related crime.

Public Safety Canada also administers the **Communities at Risk: Security Infrastructure Pilot Program**. This program seeks to improve the safety of communities at risk of hate-motivated crime by providing support to enhance security infrastructure for those not-for-profit organizations central to any community, including: provincially-recognized educational institutions, places of worship, and community centres. Working in partnership with Canadian communities, the pilot program will distribute just over \$1.5 million to recipients by the end of fiscal year 2008-09. The program will be evaluated in 2009-10 to help determine the need for, and viability of, this program over the longer term, as well as its contribution to tackling crime and building safer communities.



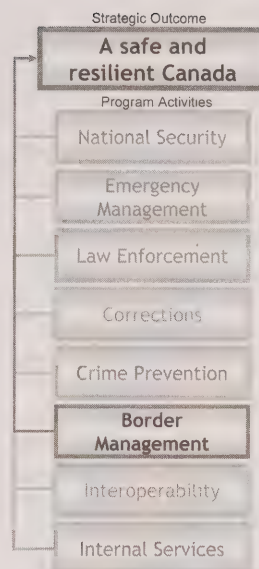
For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Border Management

This program activity provides federal policy leadership and advice on the Government's overall management of Canadian borders and the pursuit of specific border initiatives such as cross-border law enforcement to better ensure that security objectives are achieved in a manner that facilitates the flow of legitimate trade and travel.

Benefit for Canadians

Border Management supports a safe and resilient Canada by working to ensure **efficient and secure borders which facilitate legitimate trade and travel**. Efficient and secure borders are essential to our national security and economic well-being: Public Safety works with key stakeholders (CBSA, RCMP, CSIS, Citizenship and Immigration Canada, Transport Canada, the Department of Foreign Affairs and the U.S.) to keep threats out of Canada, while facilitating cross-border trade that is critical to Canada's economy.



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$'000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
19	2,093.4	18	2,103.4	18	2,014.1

Expected Result	Performance Indicators	Targets
Efficient and secure borders which facilitate legitimate trade and travel	Percentage of border wait times (people and goods) standards that are achieved	Baseline information under development
	Number of people refused entry to Canada and/or removed from Canada	Baseline information under development
Existing reporting processes, such as the Department's Performance Measurement Framework, will be used to inform the Department's performance in achieving Border Management's expected results and reporting on associated performance indicators.		

Effective border management is best achieved through adequate and well-placed infrastructure; the development and use of technologies; risk-based programs, protocols and procedures; and seamless, cooperative enforcement. As such, the Department leads collaborative efforts with Portfolio agencies, as well as other government departments and the United States, on policies, initiatives and strategies to support border security measures and cooperative arrangements.

In support of its expected result, departmental priorities for the Border Management program activity in 2009-10 involve the development of a Canadian 'border vision' for enhanced border management. The implementation of this vision will be based on the pursuit of specific border security and facilitation initiatives. Program success will be measured by the effectiveness of border initiatives in contributing to the security, competitiveness and economic well-being of both Canada and the United States.

In 2009-10, Public Safety Canada will focus on the development and implementation of a framework agreement to govern integrated cross-border maritime law enforcement operations, also known as **Shiprider**. This will promote the deployment of seamless, continuous law enforcement operations at the border as well as maximize the use of existing resources to secure the border. Milestones will include finalizing negotiations on an agreement with the U.S., tabling the agreement in Parliament for review, and developing and proposing legislation to support the agreement's ratification.

With a view to further enhancing border integrity (and with a particular emphasis on stemming the illegal flow of guns into Canada), the Department will work collaboratively with Portfolio and other federal partners, as well as provincial counterparts, to advance options for a pilot project in the province of Québec to patrol unguarded roads and marine crossings between Canada and the U.S.

The **Canada-U.S. Cross Border Crime Forum (CBCF)** brings together Canadian Ministers of Public Safety and Justice, the U.S. Attorney General, the U.S. Secretary of Homeland Security, as well as over 120 Canadian and U.S. senior government officials, with a view to resolving cross-border law enforcement and justice operational and policy impediments. The next CBCF will be hosted by the U.S., and is expected to be held in the fall of 2009. Public Safety will coordinate Canadian efforts and collaborate with U.S. officials on joint threat assessments (e.g., border enforcement), joint analysis (e.g., firearms trafficking), collaborative law enforcement pilot projects (e.g., interoperability and personnel exchanges) as well as report on joint cross-border law enforcement investigations. Additionally, the 2009 CBCF will include items related to the 2010 Vancouver Olympics.

The Department will engage the new U.S. administration on bilateral cross-border emergency management cooperation and commitments made during the **North American Leaders' Summits** held in Montebello and in New Orleans. This includes implementation of the Canada-U.S. Strategic Protocol for Managing the Movement of Goods and People During and Following Emergencies.

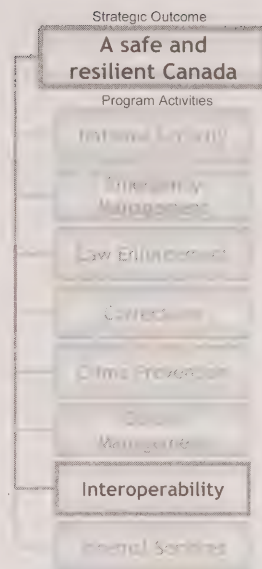
 For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit: <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Interoperability

This program activity supports information-sharing among federal departments and agencies engaged in protecting public safety and security. While safe-guarding the privacy rights of individuals, this program engages in maximizing information-sharing opportunities with others and minimizing security risks to Canadians.

Benefit for Canadians

Interoperability supports the establishment of a safe and resilient Canada by working to ensure that **information regarding public safety and security objectives is shared in a secure, integrated and timely manner**. Within the public safety and security sector, interoperability refers to ensuring that government agencies and organizations can share the right information at the right time to keep Canadians safe. Accordingly, Public Safety Canada leads collaborative efforts with public safety partners to develop policies, initiatives and strategies that address information-sharing and interoperability gaps in order to enhance national security, emergency management response and public safety for Canadians.



Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$000's)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
15	3,456.9	15	3,456.9	15	3,456.9

Expected Result	Performance Indicators	Targets
Information regarding public safety and security objectives is shared in an integrated and timely manner	The number of participating public safety and security departments and agencies involved in interoperability and information-sharing	≥ 26

Existing reporting processes, such as the Department's Performance Measurement Framework, will be used to inform the Department's performance in achieving Interoperability's expected results and reporting on associated performance indicators.

In support of its expected result, departmental priorities for the Interoperability program activity in 2009-10 will focus on the development of technological and policy solutions to facilitate the sharing of information in a timely, secure and integrated manner across the federal public safety and security sector. In support of the Cyber Security strategy, Continuity of Constitutional Government, Emergency Management and to address gaps identified by the Office of the Auditor General regarding the security of information exchanged amongst federal government departments, Public Safety Canada will coordinate efforts with interested departments to identify options to sustain the **Secret Communication Network** for the 2009-10 fiscal year and develop a proposal to obtain long-term funding for its operation.

To help address gaps in Canadian voice interoperability, including the findings of the Senate Committee on National Security and Defence Report, “Emergency Preparedness in Canada”, the Department will support collaborative efforts with its public safety partners (e.g. RCMP) to develop and advance a national strategy for the **Canadian Voice Interoperability Plan**, including the identification of necessary requirements to enable interoperable communications with first responders.

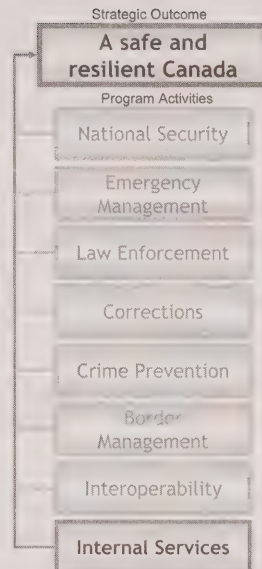
To better coordinate interoperability efforts, the Department will continue to actively engage public safety and security partners in an on-going dialogue to identify opportunities for improved information-sharing, and to develop and implement interoperable solutions. To do so, a gap analysis report will be created and monitored on an annual basis.



For further information on programs services or initiatives related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Internal Services

Internal Services—an integral part of the PAA—are groups of related activities and resources that support the work of other program activities and provide key corporate services.



Financial Resources (\$000's)		
2009-10	2010-11	2011-12
45,536.7	45,165.6	44,035.5

Human Resources (Full-Time Equivalents)		
2009-10	2010-11	2011-12
354	354	354

Planning Highlights

During 2008-09, Public Safety Canada conducted a review of the alignment of its resources and priority activities and identified several areas of key management focus that could be further reviewed and adjusted in 2009-10.

In 2009-10, Public Safety Canada will continue to build internal policy, program and administrative capacity in key areas. The Department will continue to strengthen relationships, internally within the Portfolio, and with other departments and Central Agencies.

Public Safety Canada will analyze the findings of the 2008 **Public Service Employee Survey** to gauge progress made by the Department since the 2005 survey and to identify areas requiring attention. Collected human resources information will allow managers to identify priority areas and address survey findings. Accordingly, the Department will determine the necessary initiatives, such as programs, policies, tools, etc., required to respond to any potential workplace challenges raised by employees. These initiatives will form an integral part of the Department's human resources and business planning processes for the 2010-11 fiscal year.

The Department will be strengthening its **internal audit** function by continuing the implementation of its Internal Quality Assurance and Improvement Program and establishing a Departmental Audit Committee comprised of members drawn from outside the public service.

Public Safety Canada continues to improve the resiliency and security of **Information Management/Information Technology (IM/IT)** infrastructure through a continuous risk management program that includes threat and risk assessments and vulnerability assessments, an active awareness and training program and an incident management program that will blend with government-wide incident management. Ongoing efforts are required to ensure the continued and consistent application of IM/IT security measures, such as the continued implementation of its Business Continuity Plan to ensure that the Department will be able to respond to disruptions.

Public Safety Canada will begin the implementation of a corporate **evaluation** function that will ensure that the Department is compliant with policies, standards and directives related to evaluation. A departmental evaluation committee will be formed to support, oversee and monitor the evaluation function and management accountabilities arising from evaluations and evaluation-related products. The evaluation function will be operational by end of fiscal year 2009-10.

In 2009-10, Public Safety Canada will continue to advance the implementation of the Management, Resources and Results Structure (MRRS) policy. Key initiatives include the finalization of the Department's **Performance Measurement Framework** (PMF) and the development of key performance measures for the Department's strategic outcome. The Department will also improve the mechanisms used for performance management across the Department. Its focus will be on providing managers timely access to performance information needed to make effective business decisions and will facilitate the Department's ability to report on results externally to the Treasury Board Secretariat, Parliamentarians and the public in general.

Building on last year's success, Public Safety Canada will refine its **Integrated Human Resources and Business Plan**. The 2009-10 plan will benefit from a refined process and will depict increased integration of human resources, financial and business planning activities. The Department will also finalize the development of its risk management framework. In 2008-09, Public Safety Canada began the initial drafting of an Integrated Risk Management Framework and Policy. In 2009-10 the Department will work to finalize the framework and policy and develop a corporate risk profile.











For further information related to this program activity, please visit <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Section III: Supplementary Information

Supplementary Information Tables Available Electronically

The following tables are located on the Treasury Board Secretariat website:
<http://www.tbs-sct.gc.ca/estsd-bddc/index-eng.asp>.

-  Table 1: Details on Transfer Payment Programs
-  Table 2: Green Procurement
-  Table 3: Sustainable Development Strategy
-  Table 4: Horizontal Initiatives
-  Table 5: Internal Audits
-  Table 6: Evaluations
-  Table 7: Sources of Non-Respendable Revenue
-  Table 8: Summary of Capital Spending by Program Activity

Contacts for Further Information

For further information about this *Report on Plans and Priorities*, you may communicate with our departmental contacts as follows:

Name	Title	Telephone
Suzanne Hurtubise	Deputy Minister of Public Safety	(613) 991-2895
Myles Kirvan	Associate Deputy Minister of Public Safety	(613) 949-0322
Robert B. Cormier	A/Assistant Deputy Minister, Community Safety and Partnerships	(613) 993-4325
Lynda Clairmont	Assistant Deputy Minister, Emergency Management and National Security	(613) 990-4976
Stéphanie Durand	A/Director General, Communications	(613) 991-2799
Daniel Lavoie	A/Associate Assistant Deputy Minister, Emergency Management and National Security	(613) 990-2743
Elisabeth Nadeau	Assistant Deputy Minister, Corporate Management	(613) 990-2615
Kristina Namiesniowski	Assistant Deputy Minister, Strategic Policy	(613) 949-6435
Eva Plunkett	Inspector General of CSIS	(613) 949-0675
Richard Wex	Assistant Deputy Minister, Law Enforcement and Policing	(613) 990-2703

 Further information on the Department is available at <http://www.publicsafety.gc.ca>.

Personnes-ressources pour obtenir de plus amples renseignements

Pour de plus amples renseignements sur le Rapport sur les plans et les priorités, vous pouvez communiquer avec les personnes suivantes de notre Ministère :

Nom	Titre	Téléphone
Suzanne Hurtubise	Sous-ministre de la Sécurité publique	613-991-2895
Myles Kirvan	Sous-ministre délégué de la Sécurité publique	613-949-0322
Robert B. Cormier	Sous-ministre adjoint intermédiaire, Sécurité de la population et des partenariats	613-993-4325
Lynda Clairmont	Sous-ministre adjointe, Gestion des mesures d'urgence et sécurité nationale	613-990-4976
Stéphanie Durand	Directrice générale intermédiaire, Communications	613-991-2799
Daniel Lavoie	Sous-ministre adjoint délégué intermédiaire, Gestion des mesures d'urgence et sécurité nationale	613-990-2743
Elisabeth Nadeau	Sous-ministre adjointe, Gestion ministérielle	613-990-2615
Kristina Namiesniowski	Sous-ministre adjointe, Politiques stratégiques	613-949-6435
Eva Plunkett	Inspectrice générale du SCRS	613-949-0675
Richard Wex	Sous-ministre adjoint, Police et application de la loi	613-990-2703









Des renseignements supplémentaires sur le Ministère sont accessibles à l'adresse suivante : <http://www.securitepublique.gc.ca>.



Section III : Renseignements supplémentaires

Tableaux d'informations supplémentaires disponibles électroniquement

Les versions électroniques des tableaux suivants sont disponibles et peuvent être consultées sur le site Web du SCT, à l'adresse suivante : <http://www.tbssct.gc.ca/estsd-bddc/index-fra.asp>.

Tableau 1 : Renseignements sur les programmes de paiements de transfert	
Tableau 2 : Achats écologiques	
Tableau 3 : Stratégie de développement durable	
Tableau 4 : Initiatives horizontales	
Tableau 5 : Vérifications internes	
Tableau 6 : Évaluations	
Tableau 7 : Sources des revenus non disponibles	
Tableau 8 : Sommaire des dépenses en capital par activité de programmes	

et régulière des mesures de sécurité relative à la GI et à la TI, notamment la mise en œuvre continue du plan de continuité des opérations visant à s'assurer que le Ministère est en mesure de faire face aux interruptions.

Le ministère de la Sécurité publique entreprendra la mise en œuvre d'une fonction ministérielle d'évaluation afin de s'assurer qu'il respecte les politiques, les normes et les directives liées à l'évaluation. Un comité d'évaluation ministériel sera mis en place afin d'appuyer et de surveiller la fonction d'évaluation et les responsabilités de la gestion découlant des évaluations et des documents connexes. La fonction d'évaluation sera mise en œuvre d'ici la fin de l'exercice 2009-2010.

En 2009-2010, le ministère de la Sécurité publique poursuivra la mise en œuvre de la Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats (PSGRR). Les activités principales comprennent l'achèvement du **cadre de mesure du rendement** (CMR) du ministère et l'élaboration des principales mesures de rendement pour le résultat stratégique du ministère. Le ministère améliorera également les mécanismes utilisés pour la gestion du rendement dans ses Secteurs. On s'assurera de fournir aux gestionnaires les renseignements sur le rendement en temps opportun afin qu'ils puissent prendre des décisions opérationnelles efficaces, et afin de faciliter la capacité du ministère de rendre compte des résultats au Secrétariat du Conseil du trésor, aux parlementaires et à la population en général.

En s'appuyant sur les succès de l'an dernier, le ministère de la Sécurité publique améliorera son **Plan intégré des ressources humaines et des activités**. Le plan de 2009-2010 tirera avantage d'un processus amélioré et il décrira l'intégration accrue des activités de planification des ressources humaines, des finances et des opérations. Le Ministère achèvera également le cadre de gestion des risques. En 2008-2009, le ministère de la Sécurité publique avait entrepris la rédaction de la première ébauche de la politique et du cadre de gestion intégrée des risques. En 2009-2010, le Ministère finalisera le cadre et la politique, et il élaborera un profil de risque organisationnel.



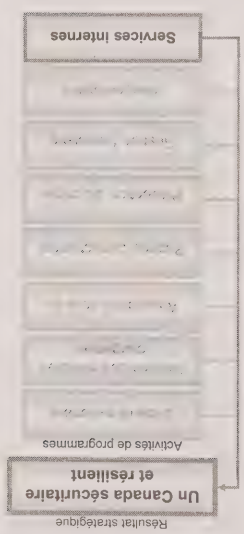
Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

Les services internes (faisant partie intégrante de l'AAP), comprennent les activités et les ressources connexes à l'appui du travail effectué dans le cadre des autres activités de programmes. Ils fournissent les principaux services ministériels.

Ressources financières (en milliers de dollars)		
2009-2010	2010-2011	2011-2012
45 536,7	45 165,6	44 035,5
Ressources Humaines (ETP)		
2009-2010	2010-2011	2011-2012
354	354	354

Faits saillants de la planification

En 2008-2009, le ministère de la Sécurité publique a examiné la correspondance entre ses ressources et ses activités prioritaires. Il a cerné plusieurs secteurs de gestion prioritaires qui devraient être examinés en profondeur et modifiés en 2009-2010.



En 2009-2010, le ministère de la Sécurité publique continuera de renforcer sa capacité interne en matière de politiques, de programmes et de services administratifs dans les secteurs prioritaires. Le Ministère continuera de renforcer ses relations au sein du Portefeuille et avec les autres ministères et les organismes centraux.

Le ministère de la Sécurité publique analysera les résultats du **Sondage de 2008 auprès des fonctionnaires fédéraux** afin d'évaluer les progrès accomplis par le Ministère depuis le Sondage de 2005 et de déterminer les secteurs sur lesquels il doit se pencher. Les renseignements sur les ressources humaines permettront aux gestionnaires de déterminer les secteurs prioritaires et de donner suite aux résultats du sondage. Ainsi, le Ministère déterminera les initiatives requises (programmes, politiques, outils, etc.) pour donner suite aux lacunes soulevées par les employés dans le milieu de travail. Ces initiatives feront partie intégrante des processus de planification des ressources humaines et des opérations du Ministère pour l'exercice 2010-2011.


Le Ministère renforcera sa fonction de **vérification interne** en poursuivant la mise en œuvre de son programme interne d'amélioration et d'assurance de la qualité et en établissant un comité ministériel de vérification composé de membres provenant de l'extérieur de la fonction publique.

Le ministère de la Sécurité publique continue d'améliorer la résilience et la sécurité de l'infrastructure de la **gestion de l'information (GI) et de la technologie de l'information (TI)** grâce à un programme permanent de gestion des risques qui comprend des évaluations des menaces et des risques et des évaluations de la vulnérabilité, un programme actif de sensibilisation et de formation et un programme de gestion des incidents qui s'intégrera au programme gouvernemental de gestion des incidents. Des efforts soutenus sont nécessaires afin d'assurer l'application uniforme

vérificateur général concernant la sûreté des échanges d'information entre les ministères fédéraux, le ministère de la Sécurité publique coordonnera ses efforts avec ceux des ministères concernés afin de déterminer des options visant à maintenir le Réseau de communications secrètes pour l'exercice 2009-2010 et de préparer une proposition en vue d'obtenir un financement à long terme pour ses opérations.

Afin de remédier aux lacunes en matière d'interopérabilité vocale au Canada, y compris les résultats du rapport du Comité sénatorial permanent de la sécurité nationale et de la défense intitulé *La protection civile au Canada*, le Ministère appuiera les efforts de collaboration avec ses partenaires de la sécurité publique (p.ex., GRC) visant à élaborer et à faire progresser une stratégie nationale pour le Plan canadien d'interopérabilité vocale, y compris la détermination des exigences requises pour l'établissement de communications interopérables avec les premiers intervenants.

Pour mieux coordonner les opérations visant l'interopérabilité, le Ministère continuera d'encourager activement les partenaires de la sécurité publique à dialoguer constamment pour trouver des façons d'améliorer la communication de renseignements et pour élaborer et mettre en œuvre des solutions compatibles. Pour ce faire, un rapport d'analyse sur les lacunes sera rédigé chaque année et on en assurera le suivi.

 Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

Section II

À l'appui des résultats attendus, les priorités ministérielles pour l'activité de programmes sur l'interopérabilité en 2009-2010 porteront principalement sur le développement de solutions technologiques et stratégiques en vue de faciliter l'échange de renseignements en temps opportun et de manière sûre et intégrée au sein du secteur fédéral de la sécurité publique. À l'appui de la stratégie nationale de cybersécurité, de la continuité de l'État constitutionnel, de la gestion des mesures d'urgence et en vue de remédier aux lacunes déterminées par le Bureau du

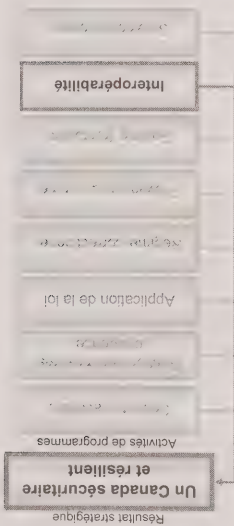
Faits saillants de la planification		Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)	
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
ETP	ETP	ETP	Dépenses prévues
15	15	15	3 456,9
Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	
3 456,9	3 456,9	3 456,9	
Résultat attendu	Indicateurs de rendement		
Objectifs	Objectifs		

Faits saillants de la planification

L'interopérabilité s'emploie à créer un Canada sécuritaire et résilient en s'assurant que l'information sur les objectifs de sécurité publique est échangée de façon sûre, intégrée et en temps opportun. Dans le secteur de la sécurité publique, cela signifie la possibilité pour les organismes gouvernementaux et les organisations de mettre en commun l'information pertinente au moment opportun, dans le but de préserver la sécurité des Canadiens. Par conséquent, le ministère de la Sécurité publique dirige les efforts de collaboration avec les partenaires de la sécurité publique en vue d'élaborer des politiques, des stratégies et des initiatives portant sur les lacunes en matière d'échange de renseignements et d'interopérabilité de manière à accroître la sécurité nationale, les interventions relatives à la gestion des mesures d'urgence et la sécurité publique pour les Canadiens.

Avantages pour les Canadiens

Cette activité de programmes vise à améliorer l'échange d'information entre les ministères et les organismes fédéraux qui ont une responsabilité sur le plan de la sécurité publique. L'objectif consiste à maximiser les possibilités d'échanger des renseignements avec les autres organismes et à minimiser les risques pour les citoyens tout en respectant les droits à la protection des renseignements personnels.





Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

À l'appui des résultats attendus, les priorités ministérielles de l'activité de programmes sur la gestion frontalière en 2009-2010 comprennent l'élaboration d'une « vision frontalière » canadienne visant à améliorer la gestion frontalière. La mise en œuvre de cette vision reposera sur la poursuite d'initiatives précises de sécurité frontalière et de facilitation. On mesurera la réussite du programme en fonction de l'efficacité des initiatives frontalières et de leur contribution à la sécurité, à la compétitivité et au bien-être économique du Canada et des États-Unis.

En 2009-2010, le ministère de la Sécurité publique mettra l'accent sur le développement et la mise en œuvre d'une entente cadre (aussi connue sous le nom de *Shipider*), afin de régir les opérations intégrées d'application de la loi aux frontières maritimes. Cette entente cadre facilitera la conduite uniforme et ininterrompue d'opérations d'exécution de la loi aux frontières, ainsi que l'utilisation optimale des ressources existantes afin d'assurer la sécurité aux frontières. Les étapes comprendront l'achèvement des négociations relatives à une entente avec les États-Unis, le dépôt de l'entente au Parlement, ainsi que l'élaboration et la proposition des dispositions législatives à l'appui de l'entente.

Afin de renforcer l'intégrité des frontières (tout particulièrement les moyens de mettre un terme au trafic illégal d'armes au Canada) le Ministère travaillera en collaboration avec les partenaires du Portfeuille et avec d'autres partenaires fédéraux, ainsi qu'avec ses homologues provinciaux, afin de faire progresser les options relatives à un projet pilote dans la province de Québec visant à patrouiller les routes et les passages maritimes sans surveillance entre le Canada et les États-Unis.

Le Forum sur la criminalité transfrontalière Canada-États-Unis rassemble les ministres canadiens de la Sécurité publique et de la Justice, le procureur général des États-Unis, la Secrétaire à la Sécurité intérieure des États-Unis, ainsi que plus de 120 hauts fonctionnaires gouvernementaux du Canada et des États-Unis dans le but de les amener à déterminer et à résoudre les obstacles opérationnels et stratégiques transfrontaliers en matière d'application de la loi et de Justice. Les États-Unis seront l'hôte du prochain Forum qui devrait avoir lieu à l'automne 2009. Le ministère de la Sécurité publique coordonnera les efforts canadiens et collaborera avec les fonctionnaires américains afin de mener des évaluations conjointes de la menace (p. ex., application de la loi aux frontières), des analyses conjointes (p. ex., trafic d'armes à feu), des projets pilote de collaboration entre les services d'application de la loi (p. ex., interopérabilité et échange de personnel), et de rédiger des rapports sur des enquêtes conjointes transfrontalières en matière d'application de la loi. De plus, le Forum de 2009 comprendra des éléments liés aux Jeux olympiques de 2010 à Vancouver.

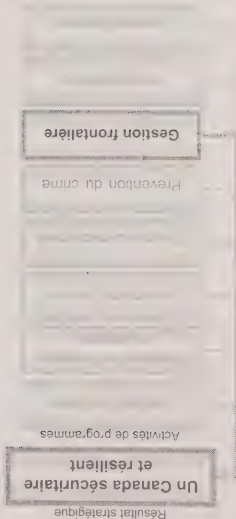
Le Ministère obtiendra l'engagement de la nouvelle administration américaine à l'égard de la collaboration et des engagements bilatéraux en matière de gestion des urgences transfrontalières déterminées pendant les **Sommets des leaders nord-américains** qui ont eu lieu à Montebello et à la Nouvelle-Orléans. Cet engagement portera notamment sur la mise en œuvre du protocole stratégique entre le Canada et les États-Unis visant à assurer la gestion de la circulation des produits et des personnes à la frontière pendant et après une situation d'urgence.

Gestion frontalière

Cette activité de programmes porte sur le leadership stratégique fédéral et elle vise à fournir des conseils sur la gestion générale des frontières par le gouvernement fédéral et sur la poursuite d'initiatives précises sur les frontières, notamment l'application de la loi en matière de questions transfrontalières afin de s'assurer d'atteindre les objectifs en matière de sécurité tout en facilitant le commerce et les déplacements.

Avantages pour les Canadiens

La gestion frontalière contribue à un Canada sécuritaire et résilient en veillant à assurer la présence de **frontières efficaces et sûres qui facilitent le commerce et les déplacements légitimes**. Des frontières sûres et efficaces sont des éléments essentiels à notre sécurité nationale et à notre bien-être économique. Le ministère de la Sécurité publique collabore avec des intervenants importants (ASFC, GRC, SCRS, Citoyenneté et immigration Canada, Transports Canada, le ministère des Affaires étrangères et les E.-U.) afin de garder les risques loin de notre pays, tout en favorisant le commerce transfrontalier essentiel pour l'économie du Canada.



Faits saillants de la planification

Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)			
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
ETP	ETP	ETP	Dépenses prévues
19	18	18	2 014,1
2 093,4	2 103,4	2 014,1	

Résultat attendu		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Frontières efficaces et sûres qui facilitent le commerce et les déplacements légitimes	Pourcentage de respect des normes sur les temps d'attente à la frontière (personnes et biens)	Nombre de personnes à qui on a refusé le droit d'entrée au Canada ou qui ont été renvoyées du Canada		Base de référence en cours d'élaboration	Base de référence en cours d'élaboration
		Les rapports existants (p. ex., le Cadre de mesure du rendement ministériel) seront utilisés pour évaluer le rendement du Ministère, notamment l'atteinte des résultats attendus en matière de gestion frontalière, et pour rédiger des rapports connexes sur les indicateurs de rendement.			

Le meilleur moyen d'obtenir une frontière efficace et sécuritaire est par l'entremise d'une infrastructure adéquate et bien placée, du développement et de l'utilisation de technologies, de programmes, de méthodes et de protocoles axés sur le risque, d'une application transparente de la loi et d'une coopération continue en matière d'application des lois. Ainsi, le Ministère dirige les efforts de collaboration avec les organismes du Portefeuille, ainsi qu'avec d'autres ministères et les E.-U., sur les politiques, les initiatives et les stratégies mises en place en vue d'appuyer les mesures de sécurité et de collaboration à la frontière.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

Le ministère de la Sécurité publique gère également le **Programme pilote de financement des projets d'infrastructure de sécurité pour les collectivités à risque**. Ce Programme pilote vise à améliorer la sécurité des collectivités qui risquent de faire l'objet de crimes inspirés par la haine, en assurant un soutien pour l'amélioration de l'infrastructure de sécurité aux institutions sans but lucratif les plus importantes dans une collectivité (notamment, les institutions provinciales reconnues, les lieux de culte et les centres communautaires). En consultation avec les collectivités canadiennes, le Programme pilote permettra de distribuer jusqu'à 1,5 M\$ aux bénéficiaires d'ici la fin de l'exercice 2008-2009. Le Programme pilote sera évalué en 2009-2010, afin de déterminer s'il est nécessaire et viable à long terme, et dans quelle mesure il contribue à lutter contre le crime et à établir des collectivités plus sûres.

À titre de partenaire dans le cadre du volet prévention de la **Stratégie nationale antidrogue**, le ministère de la Sécurité publique continuera d'accorder une partie des fonds pour la prévention du crime à l'appui de projets fondés sur des données de recherche visant à améliorer la présence de facteurs de protection et à réduire les facteurs de risque qui sont le plus étroitement liés à la toxicomanie et aux crimes qui y sont associés.

Le Ministère surveillera la mise en œuvre d'interventions fondées sur des données de recherche dans le cadre du **Fonds de lutte contre les activités des gangs de jeunes**. Ces interventions sont destinées à empêcher les jeunes d'adhérer à des gangs ou à les aider à quitter les gangs. Le Fonds appuie des projets s'étendant sur plusieurs années dans des collectivités désignées afin de favoriser l'orientation des jeunes en matière d'emploi, d'éducation et d'activités sociales positives.

Dans le cadre de la période de planification 2009-2010, le Ministère mettra l'accent sur le développement et la communication de **connaissances pratiques**, et il favorisera la mise en œuvre de **programmes et de modèles pour prévenir la criminalité** à l'échelle du Canada. Pour ce faire, le Ministère financera des interventions s'étendant sur plusieurs années et axes plus précisément sur les groupes prioritaires suivants :

- les enfants entre 6 et 11 ans, pour tenter de prévenir l'initiation à la délinquance dès les premières manifestations de comportements antisociaux;
- les jeunes entre 12 et 17 ans pour réduire les pressions exercées par des facteurs de risque connus chez ceux qui sont les plus vulnérables incluant ceux qui ont eu des démêlés avec la justice;
- les jeunes adultes entre 18 et 24 ans, notamment lorsqu'ils ont un passé délinquant.

Le ministère de la Sécurité publique, en collaboration avec les provinces et les territoires, gère la **Stratégie nationale pour la prévention du crime (SNPC)**, qui constitue le cadre de prévention du crime au Canada. Dans le Budget de 2008, le gouvernement du Canada a augmenté le financement permanent de 30 M\$, pour un financement permanent de près de 63 M\$ par année pour la SNPC. Cette augmentation des ressources reflète l'engagement du Canada visant à inclure des mesures efficaces de prévention du crime dans sa réponse à la criminalité et à la sécurité publique.

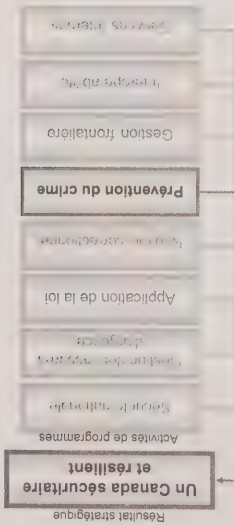
Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)			
2009-2010		2010-2011	
ETP	96	ETP	96
Dépenses prévues	64 434,7	Dépenses prévues	64 434,4
2011-2012		2011-2012	
Dépenses prévues	57 238,6	ETP	86
Objectifs			
Résultat attendu		Indicateurs de rendement	
Diminution des infractions parmi les populations visées (jeunes à risque et récidivistes à risque élevé)		Pourcentage de propositions de projets approuvées	
		recherches pour l'élaboration de mesures d'intervention à l'intention des enfants et des jeunes à risque et des récidivistes à risque élevé	
risque et récidivistes à risque élevé)		Nombre de personnes à risque qui ont participé aux programmes financés par le Centre national de prévention du crime	
		Base de cours d'élaboration de référence en	
≥ 80%		En vue de donner suite aux résultats, le Ministère utilisera un système de gestion des renseignements conçu pour saisir une grande variété de données sur les projets présentés dans le cadre des programmes de subventions et de contributions du Centre national de prévention du crime du Ministère de la Sécurité publique. Le système a été conçu afin de fournir des renseignements utiles pour la surveillance, l'établissement de rapports et le développement de connaissances. En plus de ce système, le Ministère utilisera d'autres mécanismes internes pour assurer le suivi des résultats, notamment des vérifications et des évaluations des répercussions pour des projets désignés.	

Faits saillants de la planification

La prévention du crime s'emploie à créer un Canada sécuritaire et résilient en travaillant en vue de réduire les infractions dans les groupes visés au sein de la population, notamment les enfants et les jeunes à risque et les récidivistes à risque élevé. En exerçant un leadership national en matière de pratiques efficaces et efficaces axées sur les facteurs de risque liés aux infractions, le ministère de la Sécurité publique contribue à l'adoption de mesures efficaces de prévention du crime dans les collectivités canadiennes. Le Ministère élabore et communique des politiques et des connaissances pratiques, et il gère des programmes de financement à l'appui de projets communautaires de prévention du crime grâce à des subventions et des contributions limitées dans le temps.

Avantages pour les Canadiens

Cette activité de programmes porte sur l'élaboration de programmes et de politiques visant à réduire les comportements criminels dans les groupes visés au sein de la population. Elle appuie également la mise en œuvre, dans les collectivités locales, d'initiatives sur la prévention du crime fondées sur la recherche en fournissant du financement, des connaissances reposant sur la pratique, des outils et du soutien.



Prévention du crime

En 2009-2010, les propositions seront examinées en vue d'améliorer l'efficacité du **Registre national des délinquants sexuels** comme outil utilisé par les policiers pour renforcer la sécurité publique. Le rapport sur les résultats attendus reposera sur les commentaires du milieu policier concernant leur utilisation du Registre et ses répercussions sur les enquêtes criminelles menées relativement aux crimes de nature sexuelle.

Le régime correctionnel s'emploiera à mettre en place un programme permanent de propositions de **réformes législatives correctionnelles**. Ce programme appuiera le rôle de leadership national du ministre en matière de questions correctionnelles et contribuera à la réinsertion des délinquants admissibles dans les collectivités canadiennes. Le taux de réussite des délinquants mis en liberté sous condition selon l'Aperçu statistique : le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, établi par le Ministère chaque année, serviront pour mesurer la réussite du Programme.

Le Ministère continuera ses efforts afin d'**améliorer les possibilités pour les collectivités autochtones** d'assumer de plus grandes responsabilités à l'égard du traitement des délinquants, des victimes et de leurs familles au sein des processus traditionnels de guérison et de bien-être. Cette initiative s'emploiera à fournir des renseignements et des conseils aux collectivités autochtones afin de leur permettre de choisir d'assumer ou non la responsabilité des services correctionnels et de la guérison par l'entremise de la publication d'un maximum de trois rapports et évaluations, de la participation à un maximum de dix réunions communautaires et à au moins deux conférences.

Enfin, l'**élaboration de pratiques exemplaires fondées sur la recherche** visant à réduire la récidive et à améliorer la sécurité publique se fera par l'entremise d'études empiriques visant à améliorer les outils d'évaluation des délinquants et les pratiques d'intervention. La réussite du programme se mesure par l'adoption de nouveaux instruments de gestion du risque et de nouvelles interventions par nos partenaires provinciaux, territoriaux et fédéraux.



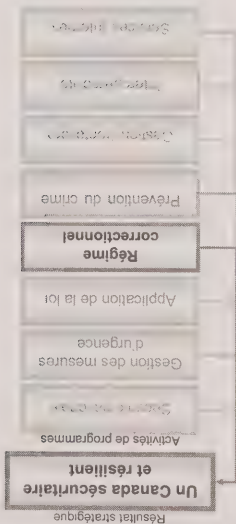
Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

Régime correctionnel

La présente activité de programmes élaboré des propositions législatives et des politiques visant à régir les affaires correctionnelles, la mise en liberté sous condition et les questions relatives à la justice pénale. Elle s'emploie également à élaborer et à mettre en œuvre des approches novatrices de la justice communautaire et à mettre ses compétences spécialisées et ses ressources en matière de recherche à la disposition de la collectivité des services correctionnels et du public.

Avantages pour les Canadiens

Le régime correctionnel s'emploie à créer un Canada sécuritaire et résilient en travaillant avec le Service correctionnel du Canada afin d'assurer la réinsertion efficace et sans risque des délinquants admissibles dans les collectivités canadiennes. Cette activité de programmes vise à examiner régulièrement les dispositions législatives afin de déterminer si elles sont toujours pertinentes, si elles doivent être modifiées ou si de nouvelles dispositions doivent être mises en place afin de mieux protéger les canadiens. De plus, le Ministère gère des programmes qui renforcent la capacité et qui favorisent la gestion communautaire et la réinsertion efficaces des délinquants admissibles, comme des programmes de subventions et de contributions pour des projets en matière de justice pénale à l'échelle du Canada.



Faits saillants de la planification

Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)				
2009-2010	2010-2011	2011-2012		
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	
29	7 411,4	27	7 040,6	7 040,6

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Objectifs
Reinsertion efficace et sans risque des délinquants admissibles dans les collectivités canadiennes	Taux de réussite de la mise en liberté sous condition tel qu'il est indiqué dans l'aperçu statistique annuel du système correctionnel et de la mise en liberté sous condition du Ministère	≥ 58%

Les collectivités autochtones possèdent les connaissances et les compétences nécessaires pour assumer les responsabilités liées aux services correctionnels et à la guérison	Nombre de collectivités autochtones qui sont prêtes à assumer les responsabilités liées aux services correctionnels et à la guérison	Augmentation de 50 % dans les communautés autochtones (augmentation de 4 communautés en 2008-2009 à 8)
--	--	--

Les rapports existants (p. ex., le Cadre de mesure du rendement ministériel) seront utilisés pour évaluer le rendement du Ministère, notamment l'atteinte des résultats attendus en matière de services correctionnels, et pour rédiger les rapports connexes sur les indicateurs de rendement et les objectifs.

régulièrement et les résultats seront intégrés à l'évaluation globale du programme qui doit être effectuée en 2010-2011.

Afin d'assurer la sécurité pendant les Jeux olympiques et paralympiques de 2010, le ministère de la Sécurité publique appuiera les efforts de collaboration en confirmant l'état de préparation et l'interopérabilité des opérations de sécurité des partenaires fédéraux, provinciaux et municipaux. Pour ce faire, le Ministère utilisera le Cadre de gestion de l'examen de la capacité (CGEC), lequel permet d'assurer la surveillance et le suivi des tâches liées à la sécurité pendant les Jeux olympiques. Ce Cadre comprend deux examens : le premier examen portera sur les mesures de planification entreprises jusqu'à présent et il permettra de déterminer les lacunes opérationnelles (date d'achèvement : avant février 2009); le deuxième examen mènera à une déclaration sur la préparation de chaque ministère, organisme ou partenaire participant (à être complétée avant novembre 2009).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

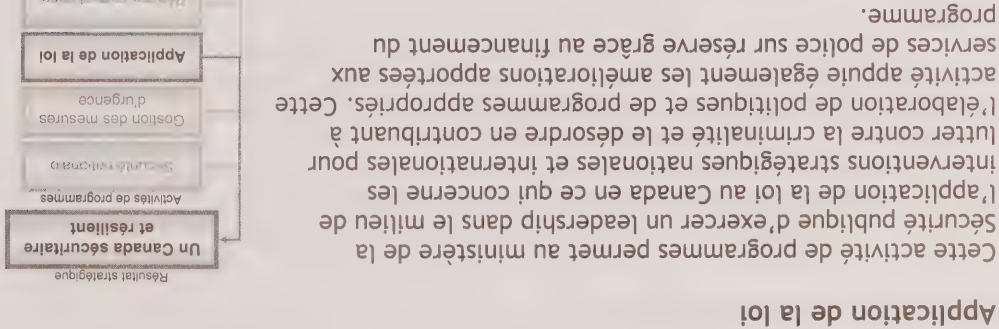
répondre aux recommandations du Groupe de travail sur la gouvernance et le changement culturel à la GRC, du rapport de 2006 du juge O'Connor intitulé *Un nouveau mécanisme d'examen des activités de la GRC en matière de sécurité nationale*, et d'autres rapports récents du Groupe de travail et du comité parlementaire concernant la nécessité de **moderniser la gestion, la gouvernance et la responsabilisation de la GRC**. Un élément important de cette activité en 2009-2010 portera sur la mise en place d'un organisme modernisé et renforcé d'examen des plaintes et de surveillance des activités de la GRC. De plus, en collaboration avec la GRC et le SCT, le ministère de la Sécurité publique analysera les options portant sur une structure de gouvernance améliorée pour la GRC, y compris la prise en compte de l'établissement d'un conseil civil de gestion, conformément aux recommandations du Groupe de travail sur la gouvernance et le changement culturel à la GRC.

En 2007-2008, le gouvernement a confié au ministère de la Sécurité publique le mandat de **renouveler les ententes sur les services de police** conclues avec huit provinces, trois territoires et 180 municipalités pour la prestation de services de police par la GRC. Les ententes actuelles prennent fin le 31 mars 2012. Les négociations relatives au renouvellement des ententes se poursuivront en 2009-2010.

Le ministère de la Sécurité publique fournit également des conseils stratégiques au ministère sur les questions relatives aux armes à feu. Les priorités comprennent la réforme des dispositions législatives et réglementaires portant sur les mesures **efficaces de contrôle des armes à feu et le respect des règles à cet égard de façon à favoriser la sécurité publique** et à éliminer les fardeaux administratifs inutiles. Par exemple, en collaboration avec ses partenaires, le ministère de la Sécurité publique appuiera l'intention du gouvernement de présenter de nouvelles modifications législatives en 2009-2010 afin d'éliminer l'obligation d'enregistrer les armes à feu sans restriction et d'introduire des mesures visant à assurer le respect des exigences prévues dans la *Loi sur les armes à feu*.

Le rôle du Ministère en matière de lutte contre le crime organisé en est un d'**élaboration de politiques et de coordination**. Grâce au **Comité national de coordination sur le crime organisé**, le ministère de la Sécurité publique rassemble les organismes d'application de la loi avec les partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux afin d'élaborer des stratégies et des politiques qui permettront d'assurer un lien direct entre le milieu de l'application de la loi et les décideurs du secteur public. En 2009-2010, le Ministère renforcera le travail du Comité national de coordination sur le crime organisé en élaborant des stratégies de lutte contre le crime organisé, y compris l'élaboration du plan d'action fédéral, provincial et territorial de lutte contre le crime organisé et, en collaboration avec les provinces et les territoires, en renforçant les mesures de protection des témoins au Canada.

Environ 405 collectivités des Premières nations tirent avantage des améliorations apportées aux services de police provinciaux par l'entremise du soutien financier offert dans le cadre du **Programme des services de police des Premières nations** (PSPPN). Afin d'évaluer le rendement du programme, le Ministère utilisera des données quantitatives et des indices qualitatifs. Les renseignements, notamment le nombre d'agents, le nombre d'ententes et la population desservie, seront évalués



Faits saillants de la planification

Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)			
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
ETP	ETP	ETP	Dépenses prévues
126	126	126	126 697,3
Dépenses prévues	Dépenses prévues	Dépenses prévues	
126 412,0	126 749,0	126 697,3	

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Objectifs
Le Canada possède des collectivités sécuritaires et des services de police efficaces	Pourcentage des Canadiens qui sentent que leurs collectivités sont sécuritaires	Base de référence en cours d'élaboration
	Nombre de Premières nations et de collectivités indiennes qui ont accès au Programme des services de police des Premières nations	Maintenir à 399 collectivités ou augmenter légèrement

Les rapports existants (p. ex., le Cadre de mesure du rendement ministériel, les recherches sur l'opinion publique et les indices qualitatifs et quantitatifs) seront utilisés pour évaluer le rendement du Ministère, notamment l'atteinte des résultats attendus à l'égard des mesures d'application de la loi, et pour rédiger des rapports connexes sur les indicateurs de rendement.

En 2009-2010, le Ministère continuera de fournir de judicieux conseils au ministre, pour le soutenir dans ses responsabilités et ses obligations de reddition de comptes à l'égard de la GRC. Il faudra notamment diriger les efforts de collaboration entre la GRC et d'autres partenaires fédéraux, les provinces et les territoires, de manière à

féderaux pertinents, des provinces, des territoires et des intervenants des secteurs privé et public.

Les infrastructures essentielles sont les processus, systèmes, installations, technologies, réseaux, biens physiques et services qui sont essentiels au bien-être des Canadiens et au bon fonctionnement du gouvernement. Les infrastructures essentielles peuvent être autonomes ou interconnectées et interdépendantes à l'intérieur et entre les provinces, les territoires et les frontières nationales. Les perturbations des infrastructures essentielles pourraient entraîner des pertes catastrophiques de la vie, des effets économiques négatifs, et des dommages significatifs à la confiance du public.

Le ministère de la Sécurité publique établira un **Forum intersectoriel national** en vue d'appuyer une approche globale et concertée entre les secteurs public et privé. Ce Forum préconisera l'échange d'information entre les réseaux sectoriels et se penchera sur les interdépendances pangouvernementales et intersectorielles.

Le Ministère continuera d'assurer la direction des activités fédérales de gestion des conséquences pendant les **Jeux olympiques et paralympiques de 2010**. Il s'assurera notamment d'établir des rapports consolidés pendant les Jeux, de coordonner les interventions du gouvernement fédéral pendant les incidents importants et de traiter les demandes d'aide provenant des responsables fédéraux et provinciaux. Les efforts comprendront également la planification à l'appui de l'équipe d'intervention nationale d'incidents chimiques, biologiques, radioactifs, nucléaires et explosifs (CBRNE), en collaboration avec les principaux intervenants fédéraux, provinciaux et municipaux.

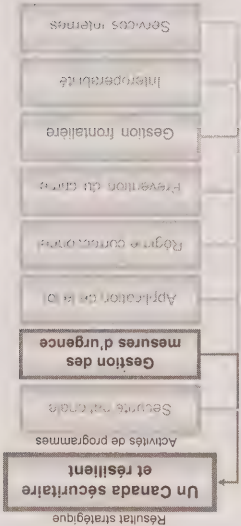
☞ Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

Gestion des mesures d'urgence

Cette activité de programmes vise à assurer la sécurité des Canadiens et des collectivités en renforçant la résilience des infrastructures essentielles et en coordonnant et mettant en œuvre efficacement les politiques et les programmes en fonction des quatre piliers de la gestion des mesures d'urgence (la prévention/l'atténuation, la préparation, l'intervention et le rétablissement). En collaboration avec les provinces et les territoires, ce programme vise également à informer les Canadiens de leur responsabilité à l'égard de la préparation en cas d'urgence et à leur fournir les outils dont ils ont besoin pour le faire.

Avantages pour les Canadiens

La gestion des mesures d'urgence vise à fournir une orientation stratégique et à assurer la coordination des activités de gestion des mesures d'urgence avant, pendant et après une situation d'urgence, en s'assurant que les Canadiens sont mieux protégés contre les catastrophes, les accidents et les actes intentionnels.



Faits saillants de la planification

Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)			
2009-2010		2010-2011	
ETP	169 603,4	ETP	166 223,2
Dépenses prévues	392	Dépenses prévues	376
2011-2012		2011-2012	
ETP	159 857,7	Dépenses prévues	159 857,7

Résultat attendu		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Les Canadiens sont protégés contre tous les dangers (naturels, technologiques et anthropiques) et les infrastructures essentielles du Canada sont résilientes		Pourcentage de Canadiens estimant qu'ils sont plus en sécurité et mieux préparés à faire face à des catastrophes naturelles et causées par l'homme		Augmentation de 6 % d'ici 2011-2012 à partir de la base de référence 2008 de 41 %	
		Pourcentage de Canadiens qui ont préparé une trousse d'urgence		Augmentation de 5 % d'ici 2011-2012 à partir de la base de référence 2008 de 43 %	
		Niveau de résilience des infrastructures essentielles		Elaboration d'un moyen de mesurer et d'évaluer la résilience d'ici le 31 mars 2010	
		Les rapports existants (p. ex., le Cadre de mesure du rendement ministériel, les examens de mi-exercice et les rapports de fin d'année) seront utilisés pour évaluer le rendement du Ministère, notamment l'atteinte des résultats attendus en matière de gestion des mesures d'urgence, et pour la rédaction des rapports sur les indicateurs de rendement connexes.			

Grâce à la mise en œuvre de la **Stratégie nationale et du plan d'action pour les infrastructures essentielles**, le Ministère travaillera en collaboration avec d'autres ministères fédéraux afin d'établir des réseaux sectoriels visant à échanger des renseignements et à gérer les risques de chacun des dix secteurs des infrastructures essentielles (IE). Les réseaux sectoriels seront formés des ministères et organismes

Canada et les Canadiens ne sont pas à l'abri du terrorisme, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de nos frontières.

Les activités relatives à la sécurité nationale comprennent l'examen des politiques et des dispositions législatives existantes et la création de nouvelles politiques et de dispositions législatives visant à protéger le Canada et les Canadiens contre les nouvelles menaces et les nouveaux enjeux relatifs à la sécurité nationale, tout en maintenant un équilibre avec la nécessité d'assurer une surveillance, la responsabilisation et la protection des libertés civiles. Les valeurs fondamentales du Canada en matière de sécurité nationale portent sur la démocratie, les droits de la personne et le respect de la primauté du droit.

Le ministère de la Sécurité publique participe aux efforts du gouvernement visant à protéger les Canadiens contre les menaces en matière de sécurité nationale et à accroître celle-ci en fournissant des conseils au ministre de la Sécurité publique. Cette tâche suppose une collaboration avec de nombreux partenaires nationaux et internationaux, y compris des organismes comme le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), le ministère de la Justice et la GRC. En 2009-2010, le Ministère fournira des conseils au ministre à l'appui de l'engagement du gouvernement consistant à accorder aux victimes le droit d'intenter une action civile contre les responsables et les promoteurs d'actes terroristes et à établir un mécanisme d'examen des activités relatives à la sécurité nationale qui impliquent plus d'un organisme de sécurité.

Durant l'année qui vient, le Ministère élaborera également une approche en matière de cybersécurité. Les efforts visant à moderniser le Cadre législatif canadien se poursuivront afin de permettre aux organismes d'application de la loi et de la sécurité nationale d'avoir accès aux renseignements requis et de mener des enquêtes légales sur des actes criminels et terroristes commis au moyen de l'utilisation illégale de nouvelles technologies ou sur des organisations criminelles ou terroristes qui utilisent ces technologies pour promouvoir leur cause.

La Table ronde transculturale sur la sécurité (TRTS) a pour mandat d'engager les Canadiens et le gouvernement du Canada dans un dialogue continu sur la façon d'assurer la sécurité nationale dans une société diversifiée et pluraliste. En réponse aux résultats de l'évaluation, les efforts visant à améliorer l'efficacité des travaux menés par la Table ronde se poursuivront en 2009-2010. Ces ajustements comprennent le renouvellement de la composition des membres de la Table ronde au moyen d'une rotation des membres, l'élaboration d'une stratégie de sensibilisation officielle et l'utilisation accrue de la Table ronde par le gouvernement pour obtenir de la rétroaction sur les propositions relatives aux politiques et aux programmes. Ces ajustements permettront de s'assurer que la Table ronde demeure un mécanisme important dans le cadre de l'élaboration des politiques et des programmes de sécurité nationale qui reflète les différents points de vue de la collectivité canadienne.

En 2009-2010, le quatrième et dernier monument érigé en mémoire des victimes de la tragédie du vol 182 d'Air India sera achevé et dévoilé à Montréal.

2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services ou les initiatives liés à cette activité de programmes, veuillez consulter le site <http://www.securitepublique.gc.ca>.

Sécurité nationale

Cette activité de programmes sert à élaborer et à coordonner des politiques visant à définir et à renforcer les objectifs du Canada en matière de sécurité nationale. Pour ce faire, le ministère de la Sécurité publique travaille en collaboration avec de nombreux partenaires nationaux et internationaux afin d'appuyer nos priorités en matière de sécurité nationale. Ces priorités visent à protéger le pays et les Canadiens contre les nouvelles menaces et les nouveaux enjeux relatifs à la sécurité nationale tout en assurant un équilibre avec la nécessité d'assurer une surveillance, la responsabilisation et la protection des libertés civiles.

Avantages pour les Canadiens

La sécurité nationale s'emploie à créer un Canada sécuritaire et résilient en s'assurant que le Canada est en mesure de lutter contre les activités liées à l'espionnage et au terrorisme et les activités influencées par des pays étrangers. Le Ministère joue un rôle de leader en aidant le Canada à se protéger des menaces à la sécurité nationale grâce à l'élaboration de politiques, de dispositions législatives et de programmes. Il travaille également avec des ministères et des organismes partenaires afin de mettre en œuvre les orientations du gouvernement en matière de sécurité nationale, tout en respectant les valeurs démocratiques, les droits de la personne et la primauté du droit.

Faits saillants de la planification

Ressources Humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)			
2009-2010		2010-2011	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
59	7 025,5	56	6 784,5
2011-2012		58	6 984,5

Résultat attendu		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Le Canada a une forte capacité en termes de politiques et de mesures législatives liées à la sécurité nationale		Les partenaires nationaux et internationaux pertinents sont impliqués dans le renforcement des partenariats liés aux questions de sécurité nationale.		Développement de politiques et stratégies visant à appuyer les activités opérationnelles du Ministère.	
		Les rapports existants (p. ex., le Cadre de mesure du rendement ministériel, les examens de mi-exercice et les rapports de fin d'exercice) seront utilisés pour évaluer le rendement du Ministère, notamment l'atteinte des résultats attendus en matière de sécurité nationale, et pour rédiger des rapports sur les indicateurs de rendement connexes.		≥ 5 au niveau international ≥ 20 au niveau national ≥ 3	

Les Canadiens continuent de vivre dans un monde incroyablement complexe et incertain. Les organisations terroristes continuent de nuire aux collectivités et de faire d'innocentes victimes chaque année. Les événements dévastateurs qui sont survenus récemment à Mumbai, en Inde, du 26 au 29 novembre 2008, nous rappellent que le

ciblées comme des activités intégrées d'application de la loi transfrontalières en territoire canadien ayant été déterminées au Forum sur la criminalité transfrontalière (Canada-E.-U.).

L'interopérabilité portera sur les programmes de gestion de l'information et de la technologie de l'information en vue d'établir des communications de prévention ou d'urgence entre les ministères et les organismes fédéraux de manière à assurer la protection des Canadiens. Il s'agira notamment du développement d'un système pour les courriels classifiés (réseau de communications secrètes) à l'échelle des ministères et des organismes fédéraux et, en collaboration avec d'autres, d'appuyer les réseaux d'audio-messagerie pour les premiers intervenants, comme le Plan sur

l'interopérabilité vocale du Canada.

Les activités de programmes mentionnées précédemment seront appuyées par l'activité de programmes relative aux **services internes**. Cette activité portera principalement sur l'amélioration continue des outils de gestion du Ministère; elle visera également à appuyer les gestionnaires et les employés dans la mise en œuvre de solutions visant à donner suite aux résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux pour le Ministère; elle s'emploiera également à fournir des conseils et des services stratégiques sur les communications.

La sécurité nationale continuera d'accroître la capacité du Canada de lutter contre l'espionnage, les activités terroristes et les activités influencées par l'étranger en renforçant le Cadre de sécurité nationale du Canada, y compris l'élaboration d'une approche pangouvernementale en matière de cybersécurité, la modernisation du cadre législatif canadien et le soutien du travail effectué par la Table ronde transculturelle sur la sécurité.

La gestion des mesures d'urgence continuera de s'assurer de protéger les Canadiens contre les catastrophes importantes, les accidents et les actes intentionnels. Elle s'emploiera également à renforcer les infrastructures essentielles du Canada. Ces efforts comprennent notamment la mise en œuvre de la Stratégie nationale et du plan d'action pour les infrastructures essentielles, ainsi que la direction des activités fédérales de gestion des conséquences pendant les Jeux olympiques et paralympiques d'hiver de 2010. La Gestion des mesures d'urgence continuera également d'appliquer le principe fondamental selon lequel les personnes ont la responsabilité de se préparer à faire face à diverses urgences au moyen de programmes comme la Semaine de la protection civile et la campagne 72 heures.

L'application de la loi s'efforcera d'assurer la sécurité des collectivités et l'efficacité des services de police en renforçant la gouvernance et la responsabilité de la GRC, et en négociant et renouvelant les ententes sur les services de police. Cette activité de programmes mettra également l'accent sur le contrôle efficace des armes à feu et sur les mesures d'application, et elle établira une collaboration avec d'autres organismes en vue de faire avancer les efforts nationaux de lutte contre les crimes graves et le crime organisé, ainsi que l'application efficace du Programme des services de police des Premières nations.

Le régime correctionnel visera à assurer la réinsertion sûre et efficace des délinquants admissibles dans les collectivités canadiennes en améliorant l'efficacité du Régistre national des délinquants sexuels et en poursuivant la réforme des dispositions législatives relatives aux services correctionnels. Cette activité de programmes s'emploiera également à faire en sorte que les collectivités autochtones aient les connaissances et les capacités requises pour assumer les responsabilités liées aux services correctionnels et à la guérison. On travaillera avec d'autres partenaires afin d'améliorer les possibilités des collectivités autochtones.

La prévention du crime s'emploiera à réduire les infractions au sein des populations ciblées, y compris les enfants et les jeunes à risque, ainsi que les récidivistes à risque élevé. Les activités prévues sont les suivantes : administration de la Stratégie nationale pour la prévention du crime; efforts continus axés sur le Fonds de lutte contre les activités des gangs de jeunes et la Stratégie nationale antidrogue; élaboration et diffusion de connaissances pratiques sur les programmes modèles; évaluation prévue du Programme pilote de financement des projets d'infrastructure de sécurité pour les collectivités à risque.

Dans le cadre de ses efforts en vue d'assurer une gestion frontalière efficace et sûre tout en facilitant les échanges commerciaux et les voyages légitimes, la Gestion frontalière axera ses efforts sur l'élaboration d'une vision frontalière canadienne visant à améliorer la gestion frontalière canadiennes au moyen d'une gestion des risques améliorée, d'un engagement efficace avec les États-Unis et d'initiatives

Section II : Analyse des activités de programmes

Cette section décrit le résultat stratégique et les activités de programmes du ministère de la Sécurité publique et précise le résultat attendu, les indicateurs de rendement et les objectifs de ces activités.

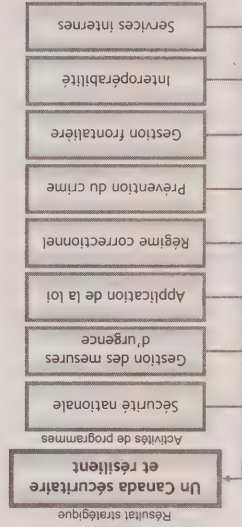
Un Canada sécuritaire et résilient

Le mandat du Ministère est légalement défini de manière à inclure toutes les questions relatives à la sécurité publique et à la protection civile qui n'ont pas été attribuées à un autre ministère, commission ou organisme. Dans le cadre de ce mandat, le Ministère exerce un leadership national pour toutes les questions relatives à la sécurité publique et à la gestion des mesures d'urgence, y compris la direction et la coordination du portefeuille de la Sécurité publique.

Compte tenu de l'ampleur de son mandat législatif, le ministère de la Sécurité publique a modifié son résultat stratégique en 2008. « *Un Canada sécuritaire et résilient* » reflète ce mandat et vise l'atteinte d'avantages durables et à long terme pour les Canadiens. En tentant d'atteindre ce résultat stratégique, le Ministère vise à protéger le Canada des menaces à la sécurité aux échelons national et communautaire. De plus, le ministère de la Sécurité publique tente de fournir au Canada et à ses citoyens les outils et les infrastructures nécessaires pour lutter contre les menaces. Un Canada résilient est un pays qui peut résister aux menaces à la sécurité publique, les atténuer et se rétablir.

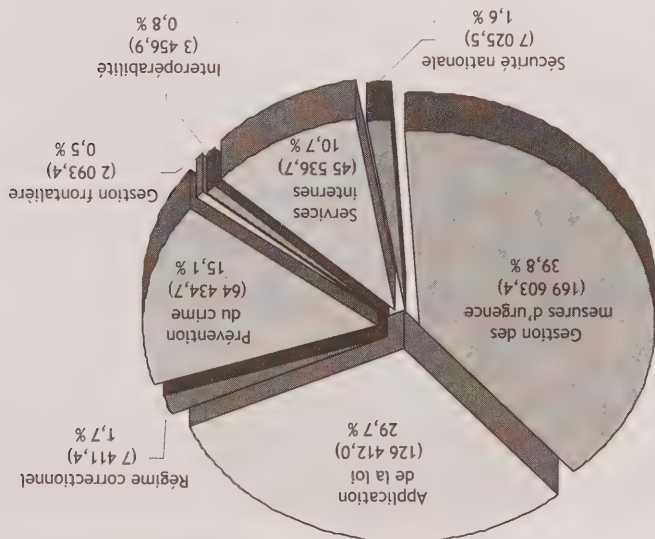
Même si l'utilisation du terme « résilience » pour évaluer la sécurité publique est assez récent, ce concept est de plus en plus utilisé. Il peut se rapporter à la capacité d'un pays à se rétablir suite à une catastrophe nationale, dans la mesure à laquelle les infrastructures essentielles peuvent subir une interruption, ainsi qu'à la capacité d'une collectivité de se rétablir d'un incident qui entraîne des tensions sociales. Plus récemment, plusieurs pays ont utilisé ce concept dans le contexte de la gestion des mesures d'urgence, et la capacité de mesurer la résilience a fait l'objet d'un grand nombre d'études.

Le ministère de la Sécurité publique a élaboré un cadre visant à mesurer son résultat stratégique. Il a ainsi amorcé un processus de collaboration avec les autres pays, les provinces et les territoires et les universitaires en vue de mesurer la résilience de manière efficace. Jusqu'à présent, le Ministère a rencontré plusieurs partenaires internationaux et membres d'établissements universitaires, et il poursuivra cette collaboration. D'ici là, le Ministère mesurera l'atteinte du résultat stratégique au moyen d'une évaluation des résultats attendus et des objectifs de rendement pour la période à l'étude (2009-2010) pour chaque activité de programmes : sécurité nationale, gestion des mesures d'urgence, application de la loi, régime correctionnel, prévention du crime, gestion frontalière et interopérabilité, crime, gestion frontalière et interopérabilité.



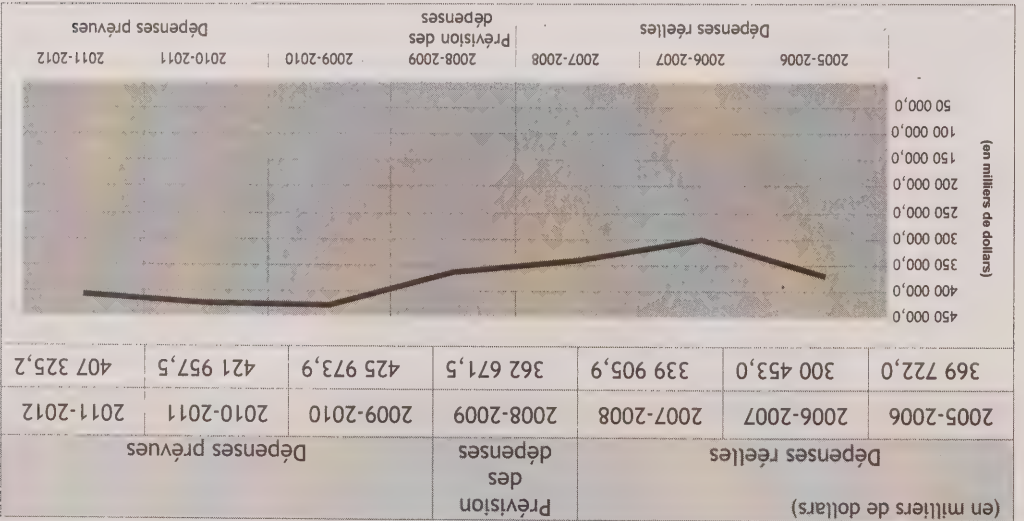
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué du poste voté ou législatif		Total	
	2008-2009	2009-2010	2008-2009	2009-2010
1	Dépenses de fonctionnement	121 588	137 410	
5	Subventions et contributions	281 315	271 363	
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	12 003	13 235	
(L)	Ministre de la Sécurité publique - Traitement et allocation pour automobile	76	78	
			414 982	422 086
			(en milliers de dollars)	

Postes votés et postes législatifs



Le tableau ci-contre indique la répartition des dépenses prévues attribuées en fonction des activités de programmes pour 2009-2010 (en milliers de dollars).

Profil des dépenses



Les variations entre les dépenses prévues pour 2008-2009 et 2009-2010 découlent principalement de :

L'augmentation du financement :

- Renouvellement temporaire du financement de la Stratégie nationale pour la prévention du crime, en support aux programmes communautaires visant à réduire la délinquance dans les populations vulnérables et à risque élevé (29,2M\$).
- Financement reçu de la GRC pour l'élaboration de politiques dans les domaines des services de police de première ligne et des services de police nationaux (1,5M\$).
- Augmentations salariales des membres réguliers de la GRC qui participent au Programme des services de police des Premières nations (1,0M\$).

La diminution du financement :

- Diminution du financement liée à la réduction des paiements anticipés versés aux provinces et aux territoires pour l'aide relative aux catastrophes naturelles versée dans le cadre des Accords d'aide financière en cas de catastrophe (30,0M\$).
- Temporalisation du financement accordé pour la campagne « 72 heures - Votre famille est-elle prête ? » (3,0M\$).
- Temporalisation du financement disponible au Système national intégré d'information interorganismes (2,9M\$).
- Temporalisation du financement accordé pour le Groupe de travail national sur la sécurité informatique (1,4M\$).

Les dépenses prévues pour la période de 2009-2010 à 2011-2012 ont diminué de 18,6M\$, ou 4%, principalement à cause de la révision du financement accordé au :

- Plan d'action pour améliorer la sûreté du transport ferroviaire des passagers et du transport urbain (2,8M\$)
- Financement temporaire prévu pour améliorer la capacité de base en gestion des mesures d'urgence (9,1M\$)
- Temporalisation du programme spécial de la Stratégie nationale pour la prévention du crime, visant la lutte contre les activités des gangs de jeunes (7,3M\$)

Des facteurs internes et externes ont une incidence sur le travail effectué au sein du ministère de la Sécurité publique. Le Ministère travaille en collaboration avec plus de 30 ministères et organismes, ainsi qu'avec les provinces et les territoires, les partenaires internationaux, le secteur privé et les premiers intervenants afin de poursuivre ses efforts en vue de protéger les Canadiens contre les menaces en constante évolution. Par conséquent, les bonnes relations ont des répercussions sur le travail effectué par l'ensemble du Ministère et elles sont essentielles à l'avancement des politiques et des programmes du Ministère.

À l'interne, le Ministère continue d'améliorer ses outils de gestion grâce à l'élaboration d'une approche plus cohérente de gestion du rendement. L'achèvement de l'Architecture des activités de programmes (AAP), la première version du Cadre de mesure du rendement et la mise en place formelle d'un processus de planification opérationnelle pour l'ensemble du Ministère constituent plusieurs réalisations du Ministère. Le ministère de la Sécurité publique poursuivra l'élaboration du Cadre de gestion des risques et l'établissement d'une fonction d'évaluation ministérielle en vue de s'appuyer sur ces réussites et d'offrir un meilleur soutien à la prise de décisions. À l'externe, la sécurité des Canadiens est menacée par une variété de risques. Compte tenu du large éventail de ses responsabilités, le ministère de la Sécurité publique doit tenir compte des risques allant des catastrophes naturelles aux menaces à la sécurité nationale. En s'assurant de déterminer et d'évaluer les risques importants et en assurant une coordination adéquate avec les organismes du Portefeuille sur la manière de faire face judicieusement aux menaces à la sécurité, le Ministère continue d'appuyer un Canada sécuritaire et résilient.

Priorités communes			
Type		Nouveau	Liens avec l'AAP
Sécurité nationale		Nouveau	Application de la loi, Gestion des mesures d'urgence et Sécurité nationale
Appuyer les efforts de développement et de reconstruction déployés par le Canada en Afghanistan			
Appuyer les partenaires dans le cadre des questions relatives à la sécurité pendant les Jeux olympiques d'hiver de 2010			

Le ministère de la Sécurité publique appuiera également les efforts pangouvernementaux relatifs aux priorités suivantes :

Priorités de gestion		Type	Liens avec l'AAP	Description
1	Améliorer les résultats de l'évaluation du Cadre de responsabilité de gestion liés aux vérifications internes, aux évaluations, à la gestion de la sécurité et de la continuité des opérations et à la qualité des rapports remis au Parlement	Nouveau	Services internes	Poursuivre de manière continue la mise en œuvre du plan d'amélioration et d'assurance de la qualité et d'un comité ministériel de vérification; établir une fonction d'évaluation ministérielle; continuer d'améliorer la résilience et la sécurité de l'infrastructure de gestion de l'information et de technologie de l'information; faire progresser la mise en œuvre de la Politique sur la structure de gestion des ressources et des résultats.
2	Examiner les résultats du sondage auprès des fonctionnaires fédéraux et élaborer un plan d'action	Nouveau	Services internes	Le Ministère déterminera les initiatives requises (notamment les programmes, les politiques, les outils, etc.) pour faire face à toutes les difficultés en milieu de travail que les employés pourraient soulever.

En plus des priorités susmentionnées, le ministère de la Sécurité publique continuera également la mise en œuvre des principales priorités suivantes déterminées en 2008-2009 :

Priorités courantes		Liens avec l'AAP
Renforcer le Cadre de sécurité nationale du Canada		Sécurité nationale
Mettre en œuvre des interventions fondées sur des données probantes dans les collectivités afin d'empêcher les jeunes d'adhérer à un gang ou pour les aider à quitter un gang		Prévention du crime
Elaborer une stratégie canadienne de renforcement de la gestion frontalière, y compris la conception de nouvelles initiatives efficaces		Gestion frontalière
d'application de la loi à la frontière et entre les frontières		

Sommaire des priorités

Dans le but de parvenir à son résultat stratégique, à savoir un Canada sécuritaire et résilient, le ministère de la Sécurité publique dirigera ses efforts vers cinq priorités stratégiques et opérationnelles et deux priorités de gestion en 2009-2010. La mise en œuvre de ces priorités permettra au Ministère de continuer d'appuyer l'engagement du gouvernement d'établir un Canada sûr, un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale, ainsi qu'un partenariat nord-américain solide et mutuellement profitable.

Principales priorités	Type	Liens avec l'AAP Description
1 Élaborer une approche pangouvernementale en matière de cybersécurité	Nouveau	Gestion des mesures de sécurité nationale Collaborer avec d'autres ministères et organismes, ainsi qu'avec des partenaires nationaux et internationaux, afin de diriger l'élaboration d'une stratégie de cybersécurité pangouvernementale, de manière à assurer l'intégrité cybernétique du gouvernement, protéger l'économie et les infrastructures essentielles, lutter contre la cybercriminalité, assurer la sécurité des citoyens et protéger les Canadiens contre les menaces à la sécurité nationale.
2 Établir des réseaux en vue de partager des renseignements et de gérer les risques dans chacun des dix secteurs des infrastructures essentielles	Nouveau	Gestion des mesures d'urgence Collaborer avec les autres ministères fédéraux responsables afin d'établir des réseaux sectoriels visant à échanger les renseignements et à gérer les risques de chacun des dix secteurs des infrastructures essentielles (IE). Les infrastructures essentielles sont les processus, systèmes, installations, technologies, réseaux, biens physiques et services qui sont essentiels à la santé, à la sécurité ou au bien-être économique des Canadiens et au bon fonctionnement du gouvernement.
3 En collaboration avec la GRC, le SCT et d'autres organismes, élaborer des propositions à soumettre au gouvernement en vue de renforcer la GRC, y compris la modernisation de l'organisme d'examen et de traitement des plaintes de la GRC	Nouveau	Application de la loi Élaborer des propositions, y compris la présentation de modifications législatives, afin de moderniser l'organisme d'examen et de traitement des plaintes de la GRC et renforcer la gouvernance et la responsabilisation de la GRC.
4 D'ici 2012, négocier et renouveler les ententes sur les services de police avec huit provinces, trois territoires et 180 municipalités, concernant les services de police fournis par la GRC	Nouveau	Application de la loi Effectuer des progrès dans l'élaboration d'une entente-cadre, d'une base de faits commune, ainsi que de principes guidant les négociations qui mèneront au renouvellement des ententes sur les services de police.
5 Élaborer des options afin de renforcer les dispositions législatives sur la sécurité communautaire, comme la Loi sur l'enregistrement de délinquants sexuels et la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition	Nouveau	Régime correctionnel Élaborer des propositions, y compris la présentation possible de modifications législatives visant à améliorer l'efficacité du Registre national des délinquants sexuels et la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition pour accroître la sécurité publique.

Sommaire - Planification

Ressources financières (en milliers de dollars)			Ressources humaines (équivalent temps-plein)		
2009-2010	2010-2011	2011-2012	2009-2010	2010-2011	2011-2012
425 973,9	421 957,5	407 325,2	1092	1084	1060

Un Canada sécuritaire et résilient					
Résultat stratégique	(en milliers de dollars)				
Activité de programmes	Depenses	Depenses prévues			
	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada ²
Sécurité nationale	5 883,1	7 025,5	6 784,5	6 984,5	Un Canada sûr et sécuritaire Un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale
Gestion des mesures d'urgence	134 828,8	169 603,4	166 223,2	159 857,7	Un Canada sûr et sécuritaire Un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale
Application de la loi	101 854,1	126 412,0	126 749,0	126 697,3	Un Canada sûr et sécuritaire
Régime correctionnel	7 636,2	7 411,4	7 040,6	7 040,6	Un Canada sûr et sécuritaire
Prévention du crime	33 993,8	64 434,7	64 434,4	57 238,6	Un Canada sûr et sécuritaire
Gestion frontalière	1 791,1	2 093,4	2 103,4	2 014,1	Un Canada sûr et sécuritaire Un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale et mutuellement avantageux
Interopéra- bilité	10 289,6	3 456,9	3 456,9	3 456,9	Un Canada sûr et sécuritaire
Services internes	66 394,9	45 536,7	45 165,6	44 035,5	Un Canada sûr et sécuritaire Un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale Un partenariat nord-américain fort et mutuellement avantageux
Total	162 671,5	425 973,9	424 957,5	407 325,2	
Services reçus à titre gratueux	15 994,3	17 205,4	17 311,5	17 216,7	
	178 665,8	443 179,4	439 269,0	424 541,9	

Les chiffres ont été arrondis aux milliers de dollars. En raison de l'arrondissement, la somme des chiffres peut ne pas correspondre aux totaux.

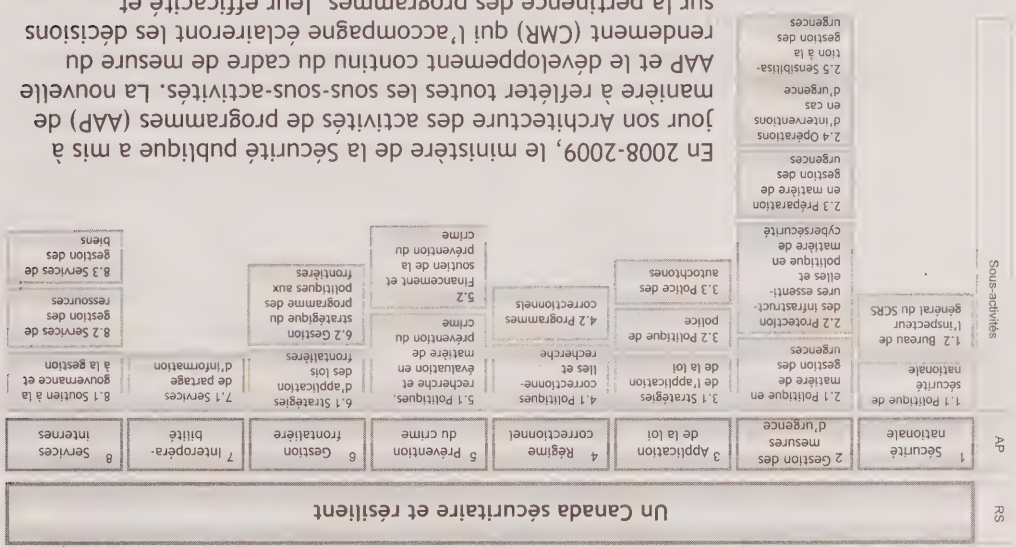
Remarque : Les dépenses prévues reflètent les fonds demandés dans le cadre du Budget principal des dépenses et les ajustements approuvés dans le cadre financier du gouvernement.

¹ Pour une description de l'activité de programmes, veuillez accéder au Budget principal des dépenses en ligne à <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estimf.asp>.
² Pour une présentation détaillée des résultats du gouvernement du Canada, veuillez consulter le site suivant : <http://www.tbs-sct.gc.ca/ppg-cpr/framework-cadre-fra.aspx?Rt=1037>.

L'inspecteur général du SCRS, également présent au sein du Ministère, mène des examens indépendants afin de s'assurer que le SCRS se conforme à la loi, aux instructions ministérielles et aux politiques opérationnelles.

Résultat stratégique et Architecture des activités de programmes

Le tableau ci-dessous illustre le résultat stratégique et l'Architecture des programmes du ministère de la Sécurité publique.



L'optimisation des ressources; constitueront un appui pour la redistribution des dépenses et l'établissement de liens horizontaux entre les programmes et fourniront aux membres du Parlement et aux Canadiens de l'information améliorée sur les dépenses et les résultats.

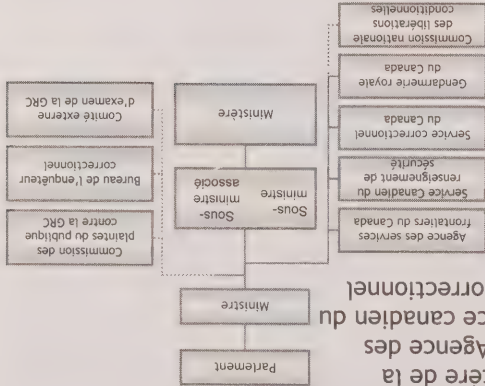
Les mesures et les indicateurs de rendement qui sont actuellement dans le présent document proviennent de l'ébauche du CMR du Ministère. Puisque le Ministère a terminé récemment la version initiale de ce cadre, 2009-2010 sera la première année où ce dernier pourra être mis à l'épreuve. Certains indicateurs de rendement décrits dans le présent rapport ne comprennent pas d'objectifs précis puisque les données de base n'étaient pas disponibles au moment de la publication. Le Ministère élaborera des normes et des objectifs dès que les données de base auront été recueillies et rassemblées. L'élaboration et l'achèvement du CMR demeurent une priorité; le Ministère continuera de travailler en étroite collaboration avec ses homologues du Portefeuille afin d'assurer un degré de cohérence entre les cadres de mesure du rendement de chaque organisme du Portefeuille et le cadre du Ministère. Ainsi, en se fondant sur une vue d'ensemble du Portefeuille, le Ministère pourra rendre compte des résultats aux Canadiens et renforcer la gestion des fonds publics.

On peut obtenir de plus amples renseignements sur l'AAP du Ministère à : <http://www.securitepublique.gc.ca>

Section I : Survol du Ministère

Portefeuille de la Sécurité publique

Le portefeuille de la Sécurité publique est vaste et complexe. Il regroupe neuf organismes distincts, qui contribuent tous directement à assurer la sécurité de la population canadienne. En plus du ministère de la Sécurité publique, le Portefeuille comprend l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), le Service correctionnel du Canada (SCC), la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC) et la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Le Portefeuille englobe également trois organes d'examen autonomes, soit le Comité externe d'examen de la GRC, la Commission des plaintes du public contre la GRC et le Bureau de l'enquêteur correctionnel.

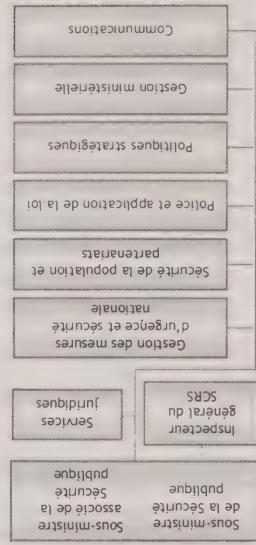


Responsabilités du ministère de la Sécurité publique

Le ministère de la Sécurité publique joue un rôle de premier plan à l'égard de l'élaboration de politiques, de la prestation de programmes et de l'uniformisation et de l'intégration des politiques et des programmes à l'échelle du Portefeuille. Pour atteindre ses objectifs, le Ministère travaille en collaboration avec d'autres ministères fédéraux, divers ordres de gouvernement, les premiers intervenants, les groupes communautaires, le secteur privé et d'autres pays. Par l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de programmes clairement définis, nous contribuons à l'atteinte de notre objectif stratégique : un Canada sécuritaire et résilient.

Pour protéger les Canadiens contre toutes sortes de menaces, le Ministère fournit des conseils de nature stratégique et un appui au ministre de la Sécurité publique relativement à un éventail de questions, notamment : la sécurité nationale, la gestion des mesures d'urgence, les services de police et l'application de la loi, la gestion frontalière, les services correctionnels, les services de police autochtones et la prévention du crime. Le Ministère offre également aux Canadiens un certain nombre de programmes de subventions et de contributions liés à la gestion des mesures d'urgence et à la sécurité des collectivités. Pres de 65 % du budget du Ministère est consacré aux programmes de subventions et de contributions.

Le ministère de la Sécurité publique regroupe cinq secteurs : Gestion des mesures d'urgence et sécurité nationale, Sécurité de la population et partenariats, Police et application de la loi, Politiques stratégiques, Gestion ministérielle, Communications. Les secteurs ont l'appui de la Direction générale des communications et des Services juridiques. Enfin, le Bureau de





À titre de ministre de la Sécurité publique, je suis heureux de remettre au Parlement ce Rapport sur les plans et les priorités pour 2009-2010, qui démontre comment les efforts que déploie Sécurité publique Canada permettront de veiller à faire du Canada un pays sécuritaire et résilient.

Le Ministère offre des programmes et élabore des politiques portant sur une vaste gamme de questions liées à la sécurité publique, notamment la sécurité nationale, la gestion des urgences, l'application de la loi, le régime correctionnel, la prévention du crime et la gestion des frontières. En veillant à la sécurité des Canadiens, le Ministère vise à préserver la qualité de vie de tous les Canadiens, et il aide directement le gouvernement à s'acquitter de sa responsabilité fondamentale qui consiste à assurer la protection de nos citoyens.

Au cours de la dernière année, le Ministère a réussi à obtenir l'appui de l'ensemble du gouvernement en ce qui concerne le Plan fédéral d'intervention d'urgence; a mis en œuvre le Fonds de recrutement de policiers; a renouvelé la Stratégie nationale pour la prévention du crime; a travaillé au renouvellement de la Stratégie nationale pour la protection des enfants contre l'exploitation sexuelle sur Internet; a aidé à accroître la capacité des collectivités Autochtones de partout au Canada en vue d'aborder la criminalité et la victimisation; et a préparé un nouveau site Web « préparez-vous.ca » qui sera lancé en 2009.

Ce Rapport sur les plans et priorités énonce l'ensemble des plans et des principales activités que le Ministère compte entreprendre au cours de l'exercice 2009-2010. Sécurité publique Canada continuera d'aborder des priorités précises touchant la sécurité nationale, la gestion des urgences, les services de police et l'application de la loi, la criminalité et la sécurité, ainsi que la gestion des frontières. Le Ministère s'emploiera également à appuyer les efforts de développement et de reconstruction déployés en Afghanistan, et collaborera avec ses partenaires nationaux et internationaux dans le domaine de la sécurité pendant les Jeux olympiques et paralympiques de 2010.

En continuant d'élaborer des politiques et d'offrir des programmes, le Ministère est en mesure de poursuivre son objectif visant à favoriser un Canada sécuritaire et résilient. Je suis convaincu que Sécurité publique Canada continuera d'accroître la sécurité et la résilience des Canadiens au cours des prochaines années. J'aimerais également souligner l'importance, tant par le passé qu'à l'heure actuelle, de la collaboration entre le Ministère et les organismes de son portefeuille, les autres ministères et organismes du gouvernement fédéral, les provinces et les territoires, les municipalités et ses partenaires des secteurs public et privé quant à la réalisation de ses objectifs.

L'honorable Peter Van Loan, C.P., député
Ministre de la Sécurité publique

Message du Ministre	5
Section I : Survol du Ministère.....	7
Portefeuille de la Sécurité publique	7
Responsabilités du ministère de la Sécurité publique	7
Résultat stratégique et Architecture des activités de programmes.....	8
Sommaire - Planification	9
Sommaire des priorités	10
Analyse des risques.....	12
Profil des dépenses.....	13
Section II : Analyse des activités de programmes	15
Sécurité nationale.....	18
Gestion des mesures d'urgence	20
Application de la loi.....	22
Régime correctionnel	25
Prévention du crime	27
Gestion frontalière	29
Interopérabilité.....	31
Services internes	33
Section III : Renseignements supplémentaires.....	35
Tableaux d'informations supplémentaires disponibles électroniquement ...	35
Personnes-ressources pour obtenir de plus amples renseignements	36

Sécurité publique et
Protection civile Canada

2009-2010

Rapport sur les plans et les priorités



L'honorable Peter Van Loan, C.P., député
Ministre de la Sécurité publique

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1^{er} mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.
- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>



Sécurité publique et Protection civile Canada

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



Public Sector Integrity Canada



2009–10
Estimates

Part III—Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-119
ISBN: 978-0-660-63902-4



Public Sector
Integrity Canada

Intégrité du secteur
public Canada

Public Sector Integrity Canada

2009-10

Report on Plans and Priorities

A handwritten signature in cursive script, reading "Vic Toews", written over a horizontal line.

The Honourable Vic Toews
President of the Treasury Board of Canada

Table of Contents

Commissioner’s Message3

Section I — Departmental Overview4

1.1 Summary Information4

 Raison d’être.....4

 Responsibilities4

 Strategic Outcome5

 Program Activity Architecture (PAA)5

1.2 Planning Summary6

 Financial Resources (\$ millions).....6

 Human Resources (Full-Time Equivalent—FTE)6

 Contribution of Priorities to Strategic Outcome.....7

 Risk Analysis.....9

 Expenditure Profile.....10

Section II — Analysis of Program Activities by Strategic Outcome12

2.1 Strategic Outcome:12

 2.1.1 Program Activity: Disclosure and reprisal management.....12

 2.1.2 Program Activity: Internal Services13

Section III: Supplementary Information14

Commissioner's Message

As Canada's Public Sector Integrity Commissioner, it is with great pleasure that I present this Report on Plans and Priorities to all Canadians.

The *Public Servants Disclosure Protection Act (PSDPA)* which came into force on April 15, 2007 provides a mechanism for public servants and members of the public to disclose potential wrongdoing in the public sector. The *Act* also includes an effective means to protect public servants from reprisal for having made a protected disclosure or having, in good faith, cooperated in an investigation into a disclosure.

Since my appointment in August 2007, I have worked steadily to build a solid foundation to enable my Office to fulfill its new and important mandate. I am very pleased to report that with the support of a strong and dedicated team of professionals, I have established effective procedures and processes to govern the operation of my Office. And we have developed communications strategies, with the support of Chief Executives, to inform public servants, and indeed all our stakeholders, about our role and mandate.

Although we have already achieved many milestones, many challenges remain. In 2009/2010, the Office will focus its efforts on the following three (3) priorities:

- ❖ Continue to inform the public sector of PSIC's role and mandate;
- ❖ Serve as a model of professionalism in the integrity of our actions and processes, in the respect towards our clients and employees and in the fairness of our procedures and decisions;
- ❖ Work in collaborative with key partners in promoting disclosures as a pro-social behaviour.

In its wisdom, Parliament recognized that the Office of the Public Sector Integrity Commissioner could not accomplish its mandate in isolation. The Act recognizes that Chief Executives have a direct role to play in ensuring that disclosure regimes are established in each of their organizations. And the Minister responsible for the Canada Public Service Agency is having, as well, a specific role to play in promoting ethical practices and disseminating knowledge about the Act which serves to underscore that integrity is indeed a shared responsibility.

I am confident that collaboration and co-operation are key to achieving our goals. These goals are embodied in the title that we so carefully chose for our first Annual Report: "Building Trust Together: Inform. Protect. Prevent."



Christiane Ouimet

Commissioner

Section I — Departmental Overview

1.1 Summary Information

Raison d'être

The Preamble of the PSDPA provides a clear and compelling explanation of why the Office of the Commissioner of Public Sector Integrity (OPSIC) was established. It states that “the federal public administration is an important national institution and is part of the essential framework of Canadian parliamentary democracy”, that “it is in the public interest to maintain and enhance public confidence in the integrity of public servants”, and that “confidence in public institutions can be enhanced by establishing effective procedures for the disclosure of wrongdoings and for protecting public servants who disclose wrongdoings...” OPSIC was created to support and advance the proud tradition of public sector integrity for which Canada is renowned for.

Responsibilities

The PSDPA came into force on April 15, 2007 and creates two main areas of responsibility:

- A disclosure process, i.e., a mechanism to allow public servants to disclose, in confidence, information about potential wrongdoing committed in the public sector; and
- A reprisal complaints process, which provides protection against reprisals for public servants acting in good faith in a disclosure process.

The Public Sector Integrity Commissioner is an Agent of Parliament appointed by Order in Council and approved by resolution of both Houses of Parliament. The Commissioner has jurisdiction over the entire public sector, including separate agencies and Crown corporations. However, the Commissioner does not have jurisdiction over the Canadian Security Intelligence Service, the Communications Security Establishment and the Canadian Forces, each of which is required under the PSDPA to establish their own internal procedures for the disclosure of wrongdoings and protection against reprisal. The Commissioner's mandate covers approximately 400,000 employees. In addition, the Act specifies that members of the public can come forward with information about a possible wrongdoing. As a result, the constituency is significantly broadened.

The Commissioner conducts independent reviews and investigations of disclosures of wrongdoing and complaints of reprisal in an equitable and timely manner. She issues findings and makes recommendations for corrective action. The Commissioner also exercises exclusive jurisdiction over the review, conciliation and settlement of complaints of reprisal. This includes making applications to the newly created Public Servants Disclosure Protection Tribunal to determine if reprisals have taken place and to order appropriate remedial and disciplinary action.

The Commissioner submits annual and case reports to Parliament. She may also submit special reports at any time to Parliament, Ministers or Boards of Directors of Crown corporations.

The Office emphasizes prevention of wrongdoing, informal case resolution and education about values and ethics. The Office is guided at all times by the public interest and ensures integrity, respect, fairness and professionalism in its procedures.

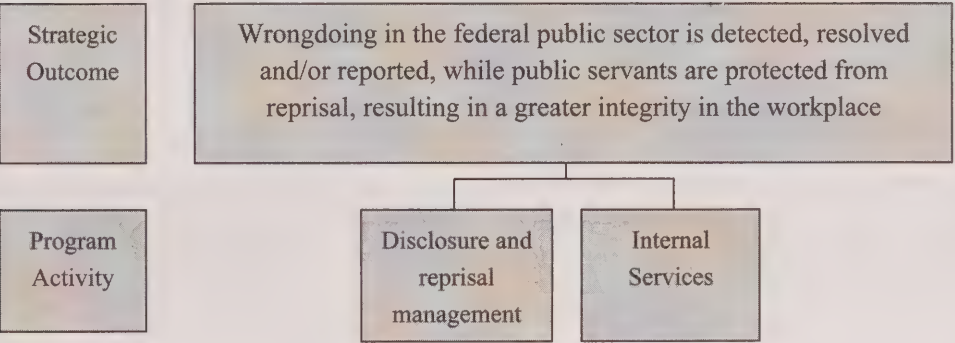
Strategic Outcome

In order to effectively pursue its mandate, the Office aims to achieve the following strategic outcome:

Wrongdoing in the federal public sector is detected, resolved and reported, while public servants are protected from reprisal, resulting in a greater integrity in the workplace

Program Activity Architecture (PAA)

The chart below illustrates OPSIC’s framework of program activities, which roll-up and contribute to progress toward the Office’s Strategic Outcome.



1.2 Planning Summary

Financial Resources (\$ thousands)

2009–10	2010–11	2011–12
6, 538	6,538	5, 638

Human Resources (Full-Time Equivalent—FTE)

2009–10	2010–11	2011–12
41	41	41

Strategic Outcome 1: Wrongdoing in the federal public sector is detected, resolved and reported, while public servants are protected from reprisal, resulting in a greater integrity in the workplace.

Performance Indicators*	Targets
Public servants and Canadians are aware of the role and mandate of the Commissioner	Reach out to all public servants through focused, sustained and strategic outreach initiatives, including liaising with all senior officers and identifying target stakeholder groups Reach out to Canadians and public servants through revamped website
Inquiries and investigations are conducted efficiently and in accordance with the Act	Review of current practices and establishment/refinement of all processes and procedures
Recognition of disclosure as a pro-social behaviour	Development of tools and best practices Implementation of Prevention Strategy

Program Activity	Forecast Spending 2008–09 (\$ thousands)	Planned Spending (\$ thousands)			Alignment to Government of Canada Outcomes
		2009–10	2010–11	2011–12	
Disclosure and Reprisal Management	2,252	4,439	4,902	4,002	Government Affairs
Internal Services	1,496	2,099	1,636	1,636	Government Affairs
Total Planned Spending	3,748	6,538	6,538	5,638	

*The Office is currently in the process of developing more refined performance indicators and targets.

Contribution of Priorities to Strategic Outcome

Operational Priorities	Type	Links to Strategic Outcome(s)	Description
Informing the public sector about our role and mandate	Previously committed to	SO1	<p>In order for wrongdoing to be properly reported, public servants must be aware of the avenues offered to them and the complement roles of key players.</p> <p>To achieve that goal and reach out to the 400, 000 employees covered by the Act, the Office must partner with all of those who have a responsibility in ensuring integrity i.e. Chief Executives and the Canada Public Service Agency. As such, the following strategic initiatives will be undertaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase 2 implementation of the Prevention Strategy • Development and implementation of the communications strategy, including revamped website
Serving as a model of professionalism in the conduct of inquiries and investigations	Previously committed to	SO1	<p>Public sector whistleblowing regimes are still relatively new in Canada and continue to develop worldwide. A culture of disclosure is not yet entrenched in the public sector and, as such, OPSIC must be seen as a trusted avenue to make disclosures of wrongdoing and protect from reprisal. To achieve that goal, the following strategic initiatives will be undertaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalize processes, procedures and policies related to investigations and inquiries • Research and document national and international best practices • Establish partnerships with leading experts
Working in collaboration with key partners in promoting a culture of disclosure and integrity in the workplace	Previously committed to	SO1	<p>An enforcement regime alone cannot ensure integrity in the workplace. Prevention of wrongdoing through the creation of a climate of right-doing is as important as responding to specific cases of wrongdoing. The following strategies will be undertaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementation of the prevention strategy • Establish partnerships with key stakeholders

Management Priorities	Type	Links to Strategic Outcome(s)	Description
Effective and efficient internal management	Previously committed to	SO1	<p>Experience has shown that it usually takes three to five years to build a new public institution and be fully operational at all levels. We will continue to put emphasis on the stabilization of the organization through the following strategic initiatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implement information management practices • Finalize the implementation of all corporate policies and procedures including audit
HR Management	Previously committed to	SO1	<p>The highest standard of skills and abilities of employees are essential to the success of our strategies. In the current environment, recruiting and retaining the right people is a major challenge, even more so for a small agency and new organization like ours. Key HR strategic initiatives will include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessment of current skills and expertise and gap analysis • Partnership with other small agencies for exchange of best practices

Risk Analysis

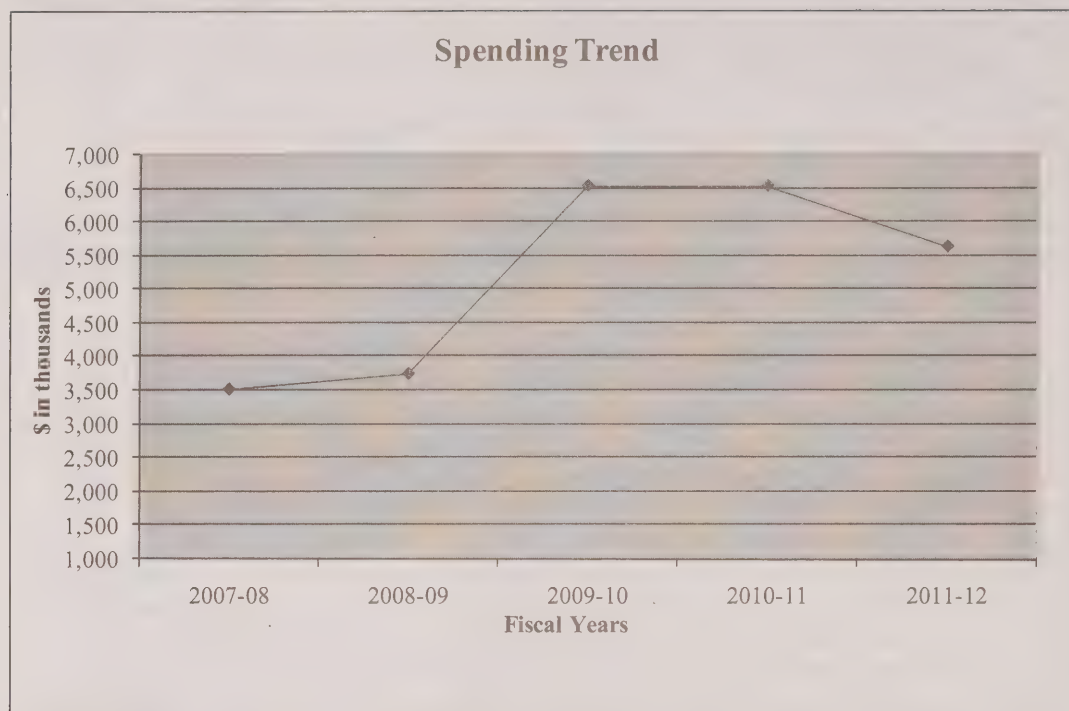
Creating a new institution and implementing its mandate at the same time is very challenging and involves some risks. One of the most critical risks that we share with many small agencies is the capacity of the organization to fully deliver its mandate due to the difficulty in attracting and retaining competent staff in a highly competitive labour market. Working in a small agency requires a specific skill set, one that demands flexibility, multitasking and the capacity to quickly adapt to new priorities. Given the inherent instability of any new organization, this challenge is even more acute. To address this risk, OPSIC has taken a number of initiatives, including a pilot project to exchange best practices among small agencies, the formulation of a clearer definition of expectations and competencies/attitudes required from employees, and the establishment of an expert network to support us during the critical first years.

Another risk facing the organization is one of accessibility – public servants must be well-informed about our role and mandate and have confidence in our ability to fulfill that mandate. The complexity and sensitivity of the mandate as well as its dependency on key partners to promote it, adds to the challenge. A number of initiatives are being taken to address these issues and will be pursued over the next period. These include: solid outreach and communication program, partnership with key stakeholders and research/implementation of best practices.

These initiatives will also address the issue of the negative perception of disclosure itself and lack of trust in disclosure processes. Often, loyalty to one's employer means keeping quiet or quitting; disclosure is perceived as a betrayal of both colleagues and the organization. Our outreach, partnership and research initiatives, supported by our record of rigorous, fair and efficient investigative practices, will contribute to effecting a culture of trust and "right-doing" in which public servants at all levels will be able to work in an environment that encourages open dialogue and in which concerns are addressed; that is, where disclosure of wrongdoing is seen as a pro-social rather than an anti-social behavior.

Expenditure Profile

Departmental Spending Trend



The Office was established by the Public Servants Disclosure Protection Act, which came into force on April 15, 2007. Since 2007-08, the core spending has been used mainly for the establishment and the set-up of the Office. For 2009-10, the Office plan to continue its establishment and set-up and invest resources in the promotion of our role and mandate, in dealing with inquiries and disclosure requests and implementing the prevention strategy.

For the 2007-08 and 2008-09 periods, the total spending includes all Parliamentary appropriation: Mains Estimates, Supplementary Estimates and Treasury Board Vote 30. It also includes carry forward adjustments. For the 2009-10 to 2011-2012 periods, the total spending corresponds to the planned spending. Supplementary funding and carry forward adjustments are unknown at this point and are therefore not reflected.

Voted and Statutory Items

Vote # or Statutory Item (S)	Truncated Vote or Statutory Wording	2008-09 Main Estimates	2009-10 Main Estimates
50	Program expenditures	6,033	6,033
(S)	Contributions to employee benefit plans	520	505
	Total Office	6,553	6,538

Section II — Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

2.1 Strategic Outcome: Wrongdoing in the federal public sector is detected, resolved and reported, while public servants are protected from reprisal, resulting in a greater integrity in the workplace.

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–10		2010–11		2011–12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
33	4,439	33	4,902	33	4,002

2.1.1 Program Activity: Disclosure and reprisal management

Program Activity Expected Results	Performance Indicators	Targets
Increased confidence in Canadian federal public institutions	Public servants and Canadians are aware of the role and mandate of the Commissioner	Reach out to all public servants through focused, sustained and strategic outreach initiatives, including liaising with all senior officers and identifying target stakeholder groups Reach out to Canadians and public servants through revamped website
	Inquiries and investigation are conducted efficiently and in accordance with the Act	Review of current practices and establishment/refinement of all processes and procedures
	Recognition of disclosures as a pro-social behaviour	Development of tools and best practices Implementation of Prevention Strategy

Program Activity Summary: This program activity includes the management of disclosure and reprisal programs, as well as education initiatives and prevention of wrongdoing in the workplace.

Planning highlights: In order to achieve the expected result, the Office plans to undertake the following activities:

- Gather and analyze data related to our targeted population Develop and implement with key partners our outreach and communication strategies
- Develop, implement and adapt processes and procedures to deal with disclosures and reprisal complaints with rigour and discipline
- Research and document national, provincial and international best practices on disclosure regimes
- Partner with leading experts, practitioners and academics
- Host an international forum in 2010
- Develop and implement an HR strategy to support the strategic plan
- Develop, implement and adapt all the government policies related to agency operations
- Implement the Prevention Strategy

Benefits for Canadians: This program activity contributes to safeguard and foster confidence in our public institutions. Such confidence is critical to Canada's reputation and economic well-being.

2.1.2 Program Activity: Internal Services

Program Activity Summary & Planning Highlights

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–10		2010–11		2011–12	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
8	2,099	8	1,636	8	1,636

Internal Services are groups of related activities and resources that are administered to support the needs of programs and other corporate obligations of an organization. These groups are: Management and Oversight Services; Communications Services; Legal Services; Human Resources Management Services; Financial Management Services; Information Management Services; Information Technology Services; Real Property Services; Material Services; Acquisition Services; and Travel and Other Administrative Services.

Section III: Supplementary Information

Not applicable

Section III - Renseignements supplémentaires

Ne s'applique pas

Résumé de l'activité de programme : La présente activité de programme comprend le programme de gestion des divulgations et des représentations, ainsi que les initiatives visant la formation des fonctionnaires et la prévention des actes répréhensibles en milieu de travail.

Points saillants de la planification : Pour atteindre les objectifs visés, le Commissariat prévoit entreprendre les activités suivantes :

- Recueillir et analyser des données liées à sa population cible.
- Elaborer et mettre en œuvre de concert avec ses partenaires clés des stratégies de diffusion et de communication.
- Elaborer, mettre en place et adapter des processus et des procédures pour traiter avec rigueur et discipline les divulgations et les plaintes de représailles.
- Faire des recherches et recueillir de l'information sur les pratiques exemplaires nationales et internationales en matière de régimes de divulgation.
- Conclure des partenariats avec des grands spécialistes, des praticiens et des universitaires.
- Être l'hôte d'un forum international en 2010
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie en matière de RH en appui au plan stratégique
- Elaborer, mettre en place et adapter l'ensemble des politiques du gouvernement concernant l'opération inter-agence visant la mise en œuvre de la stratégie de prévention.

Avantages pour la population canadienne : Le présent programme d'activité contribue à conserver et à nourrir la confiance du public dans les institutions publiques. Une telle confiance est essentielle à la réputation du Canada, ainsi qu'à sa prospérité économique.

2.1.2. Activité de programme : Services internes

Résumé des activités de programme et principales prévisions

Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
8	2 099	8	1 636	8	1 636

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes administrés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont : Services de gestion et de surveillance, Services des communications, Services juridiques, Services de gestion des ressources humaines, Services de gestion des finances, Services de gestion de l'information, Services des technologies de l'information, Services de gestion des biens, Services de gestion du matériel, Services de gestion des acquisitions et Services de gestion des voyages et autres services administratifs.

Section II – Analyse des activités de programme par objectif stratégique

2.1 Objectif stratégique : Les actes répréhensibles commis dans le secteur public fédéral sont relevés, règles et signales, et la protection des fonctionnaires contre les représailles est assurée, d'où une meilleure intégrité en milieu de travail.

Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010			2010-2011		
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
33	4 439	33	4 902	33	4 002

2.1.1 Activité de programme : gestion des divulgations et des représailles

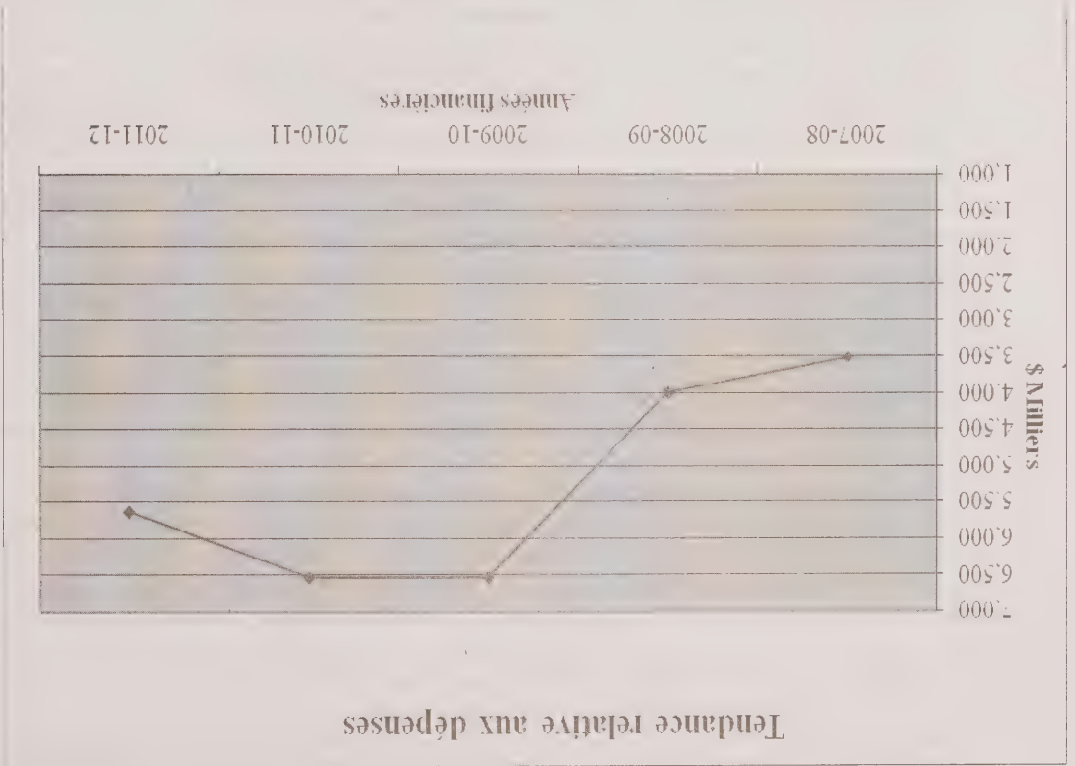
Activité de programme	Indicateurs de rendement	Cibles	Résultats escomptés
Confiance accrue envers les institutions publiques fédérales au Canada	Les fonctionnaires et la population canadienne connaissent le rôle et le mandat de la commissaire	Aller au devant de l'ensemble des fonctionnaires au moyen d'initiatives de diffusion ciblées, maintenues et stratégiques, notamment par la liaison avec tous les agents supérieurs et par l'identification des groupes d'intervenants cibles. Aller au devant des Canadiens et des fonctionnaires au moyen d'un site Internet remanié.	
	Les demandes de renseignements et les enquêtes sont effectuées de façon efficace et en conformité avec la Loi.	Examiner les pratiques actuelles et mettre en place ou améliorer l'ensemble des processus et des procédures.	
	La reconnaissance que la divulgation est une conduite sociale valable	Elaborer des outils et de pratiques exemplaires.	
		Mettre en place de stratégie de prévention.	

Crédits ou postes législatifs

# de poste voté ou législatif (L)	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	Budget principal des dépenses 2008-2009	Budget principal des dépenses 2009-2010
50	Dépenses du programme Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6 033	6 033
	Total pour le Commissariat	6 553	6 538

Profil des dépenses

Tendance relative aux dépenses de l'organisation



Le Commissariat a été établi par la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles, qui est entrée en vigueur le 15 avril 2007. Depuis 2007-2008, les principales dépenses ont été allouées en grande partie à la mise sur pied et à l'organisation du Commissariat. Pour 2009-2010, le Commissariat prévoit poursuivre les mesures mentionnées précédemment tout en investissant des ressources dans la promotion de notre rôle et de notre mandat ainsi qu'en traitant les demandes d'enquêtes et de divulgation. La mise en application de notre stratégie sur la prévention sera également poursuivie.

Pour les périodes de 2007-2008 et 2008-2009, les dépenses totales incluent tous les crédits parlementaires; Budget principal des dépenses, budget supplémentaire des dépenses et le vote 30 du Conseil du Trésor. Sont également inclus les rajustements de report de l'exercice. Pour les périodes de 2009-2010 à 2011-2012, le total des dépenses correspond aux dépenses planifiées. Le financement supplémentaire et les rajustements de report de l'exercice sont inconnus pour l'instant et ne sont donc en conséquence reflétés.

Etablir une nouvelle organisation tout en mettant en œuvre son mandat est très difficile et comporte quelques risques. Un des plus grands risques que le CISP et de nombreuses autres petites agences ont en commun est l'incapacité d'accomplir pleinement le mandat établi en raison de la difficulté d'attirer et de maintenir en poste des employés compétents dans un marché du travail très concurrentiel. Le travail dans une petite agence nécessite des compétences particulières, à savoir la flexibilité ainsi que la capacité d'effectuer plusieurs tâches à la fois et de s'adapter à de nouvelles priorités. Étant donné l'instabilité inhérente à une nouvelle organisation, le présent défi en est d'autant plus grand. En vue de parer à ce risque, le CISP a pris un certain nombre d'initiatives, dont un projet pilote visant l'échange des pratiques exemplaires entre les petites agences, l'élaboration d'une définition plus claire des compétences et des attitudes que doivent avoir les employés et des attentes envers eux, ainsi que l'établissement d'un réseau d'experts qui pourra apporter de l'aide pendant les premières années toujours si critiques.

Un autre risque auquel l'organisation est confrontée est l'accessibilité : les fonctionnaires doivent être bien informés au sujet du rôle et du mandat du CISP et avoir confiance en sa capacité à accomplir ce mandat. La complexité et la nature délicate du mandat – et le fait que sa promotion dépende des partenaires clés – compliquent la tâche du CISP. Un certain nombre d'initiatives ont été lancées pour résoudre ces problèmes et elles seront maintenues au cours de la prochaine période; notamment, un solide programme en matière de communication et de diffusion, un partenariat avec les intervenants clés, ainsi que la recherche et la mise en œuvre de pratiques exemplaires.

Ces initiatives s'attaqueront également à la question de l'image négative qu'on se fait de la divulgation même et du manque de confiance dans les processus de divulgation. La divulgation est perçue comme étant une trahison tant des collègues que de l'organisation et, par conséquent, l'employé peut être porté à croire que la loyauté dont il doit faire preuve envers son employeur l'oblige à se taire ou à démissionner. Les initiatives du CISP en matière de diffusions, de partenariats et de recherches, appuyées par ses antécédents qui témoignent de la rigueur, de l'équité et de l'efficacité de ses pratiques d'enquêtes, contribueront à mettre en place une culture de confiance et de bonne conduite, grâce à laquelle les fonctionnaires de tous les niveaux seront en mesure de travailler dans un environnement qui encourage le dialogue libre et grâce à laquelle on s'attaque aux problèmes; c'est-à-dire, une culture où la divulgation des actes répréhensibles est perçue comme étant une conduite sociale valable plutôt qu'une inconduite.

Travailler en collaboration avec les partenaires clés afin de promouvoir une culture de divulgation et d'intégrité en milieu de travail.	Engagement préalable	OS1	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre de la stratégie de prévention. • Etablir des partenariats avec des intervenants clés. <p>Un régime d'application de la loi ne peut à lui seul assurer l'intégrité en milieu de travail. La prévention des actes répréhensibles au moyen de la création d'un climat de bonne conduite est tout aussi importante que le traitement des cas particuliers d'actes répréhensibles. Le CISP lancera les stratégies suivantes :</p>
--	----------------------	-----	---

Priorités de gestion	Type	Lien avec l'objectif stratégique	Description
Gestion interne efficace	Engagement préalable	OS1	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre des pratiques relatives à la gestion de l'information. • Achéver la mise en place de toutes les politiques et procédures organisationnelles, dont la vérification. <p>L'expérience a montré que cela prend en général de trois à cinq ans pour mettre en place une nouvelle organisation publique complètement opérationnelle. Une attention particulière doit encore être portée à la stabilisation du CISP au moyen des initiatives stratégiques suivantes :</p>
Gestion des RH	Engagement préalable	OS1	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les compétences et l'expertise actuelles et examiner des lacunes. • Etablir des partenariats avec d'autres petites agences afin d'échanger des pratiques exemplaires. <p>Les compétences et les aptitudes des employés doivent être d'une qualité irréprochable afin d'assurer le succès de nos stratégies. Dans l'environnement actuel, le recrutement et le maintien en poste des bonnes personnes constituent des enjeux majeurs, c'est d'autant plus vrai dans une petite et nouvelle organisation comme le CISP. Les principales initiatives stratégiques en matière de RH sont notamment les suivantes :</p>

Priorités opérationnelles	Type	Lien avec l'objectif stratégique	Description
Renseigner le secteur public sur le rôle et le mandat du CISP	Engagement préalable	OS1	<p>Pour que les actes répréhensibles soient adéquatement signalés, les fonctionnaires doivent connaître les mesures dont ils peuvent se prévaloir et les rôles complémentaires joués par les acteurs clés.</p> <p>Pour y parvenir et aller au devant des 400 000 employés visés par la Loi, le Commissariat doit s'allier à ceux qui ont la responsabilité d'assurer l'intégrité au sein du secteur public, soit les administrateurs généraux et l'Agence de la fonction publique du Canada. Par conséquent, le CISP lancera les initiatives stratégiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase 2 de la mise en œuvre de la stratégie de prévention • Elaboration et mise en place de la stratégie de communication, dont le remaniement du site Internet
Être un modèle de professionnalisme dans le cadre des demandes de renseignements et des enquêtes	Engagement préalable	OS1	<p>Les régimes de dénonciation dans le secteur public sont relativement nouveaux au Canada et leur développement se poursuit dans le monde entier. La culture de la divulgation n'est pas encore enracinée dans le secteur public et, par conséquent, le CISP doit être perçu comme un moyen sur lequel on peut compter pour faire des divulgations d'actes répréhensibles et pour protéger les divulgateurs contre les représailles. Pour y parvenir, le CISP lancera les initiatives stratégiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achéver la mise au point des processus, des procédures et des politiques quant aux demandes de renseignements et aux enquêtes. • Faire des recherches et recueillir de l'information en matière de pratiques exemplaires nationales et internationales. • Établir des partenariats avec de grands spécialistes.

1.2 Sommaire de la planification

Ressources financières (en milliers de dollars)

2009-2010	6 538	
2010-2011	6 538	
2011-2012	5 638	

Ressources humaines (équivalents temps plein – ETP)

2009-2010	41	
2010-2011	41	
2011-2012	41	

Objectif stratégique 1 : Les actes répréhensibles commis dans le secteur public fédéral sont relevés, régies et signalés, et la protection des fonctionnaires contre des représailles est assurée, d'où une meilleure intégrité en milieu de travail.

Indicateurs du rendement *

Les fonctionnaires et la population canadienne connaissent le rôle et le mandat de la commissaire

Allez au devant de l'ensemble des fonctionnaires au moyen d'initiatives de diffusion ciblées, maintenues et stratégiques, notamment par la liaison avec tous les agents supérieurs et par l'identification des groupes d'intervenants cibles.

Allez au devant des Canadiens et des fonctionnaires au moyen d'un site Internet remanié.

Les demandes de renseignements et les enquêtes sont effectuées de façon efficace et en conformité avec la Loi.

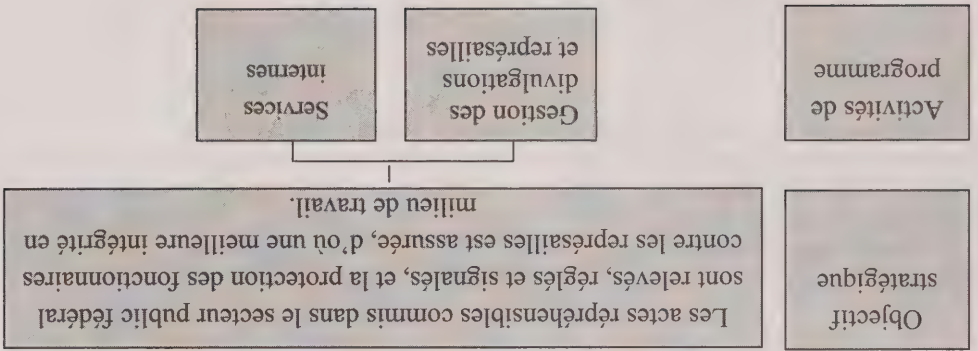
Examiner les pratiques actuelles et mettre en place ou améliorer l'ensemble des processus et des procédures.

Elaborer des outils et de pratiques exemplaires.

Mettre en place de stratégie de prévention.

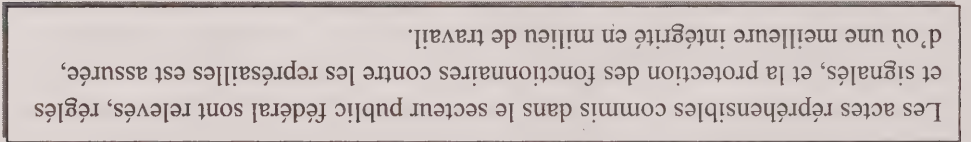
Activités de programme	Prévisions de dépenses 2008-2009 (en milliers de dollars)	2009-2010	2010-2011	2011-2012	Harmonisation avec le secteur de résultats du gouvernement du Canada
Gestion des divulgations et des représailles	2 252	4 439	4 902	4 002	Affaires gouvernementales
Services internes	1 496	2 099	1 636	1 636	Affaires gouvernementales
Total des dépenses prévues	3 748	6 538	6 538	5 638	

*Le Commissariat est en train de peaufiner les indicateurs de performance et les cibles.



Le tableau ci-dessous présente le cadre des activités de programme du CISP, lequel appuie l'accomplissement de l'objectif stratégique du Commissariat et y contribue.

Architecture des activités de programme (AAP)



suivant :

En vue d'accomplir son mandat de façon efficace, le Commissariat vise l'objectif stratégique

Objectif stratégique

La Commissaire présente des rapports annuels et des rapports de cas au Parlement. Elle peut également, en tout temps, présenter des rapports spéciaux au Parlement, aux ministres ou aux conseils d'administration des sociétés d'État.

Le Commissariat met l'accent sur la prévention des actes répréhensibles, le règlement informel des différends ainsi que sur la formation concernant les valeurs et l'éthique. Le Commissariat a toujours à cœur l'intérêt public et il s'assure que ses procédures soient axées sur l'intégrité, le respect, l'équité et le professionnalisme.

créé, qui déterminera si des représailles ont bel et bien été exercées et qui ordonnera que soit accordé une réparation juste et soit imposé les mesures disciplinaires appropriées.

Section I - Aperçu de l'organisation

1.1 Renseignements sommaires

Raison d'être

Le préambule de la LPFDAR explique de façon claire et non équivoque pourquoi le CISP a été créé. Il dispose « que l'administration publique fédérale est une institution nationale essentielle au fonctionnement de la démocratie parlementaire canadienne », « qu'il est dans l'intérêt public de maintenir et d'accroître la confiance du public dans l'intégrité des fonctionnaires » et « que la confiance dans les institutions publiques ne peut que profiter de la création de mécanismes efficaces de divulgation des actes répréhensibles et de protection des fonctionnaires divulgateurs [...] ». Le CISP a été créé pour appuyer et promouvoir la fière tradition d'intégrité ayant cours au sein du secteur public, intégrité pour laquelle le Canada est renommé.

Responsabilités

La LPFDAR est entrée en vigueur le 15 avril 2007 et a établi deux secteurs de responsabilité :

- un processus de divulgation, soit un mécanisme permettant aux fonctionnaires de divulguer, en toute confiance, des renseignements sur des actes répréhensibles pouvant avoir été commis dans le secteur public;
- un processus de réception des plaintes en matière de représailles, qui prévoit des mesures de protection contre des représailles envers les fonctionnaires qui agissent en toute bonne foi dans le cadre d'un processus de divulgation.

La commissaire à l'intégrité du secteur public Canada est un agent du Parlement nommé par décret, et sa nomination a été entérinée par une résolution du Sénat et de la Chambre des communes. La commissaire a compétence sur l'ensemble du secteur public, y compris sur les agences séparées et les sociétés d'État, à l'exception du Service canadien du renseignement de sécurité, du Centre de la sécurité des télécommunications et des Forces canadiennes, lesquels ont l'obligation, suivant la LPFDAR, d'établir leurs propres procédures internes de divulgation des actes répréhensibles et de protection contre les représailles. Le mandat de la commissaire vise environ 400 000 employés. En outre, la Loi précise que les membres du public peuvent donner des renseignements concernant un possible acte répréhensible et, par conséquent, le nombre de personnes intéressées est d'autant plus grand.

À la suite de divulgations d'actes répréhensibles et de plaintes de représailles, la commissaire effectue des enquêtes et des examens indépendants de façon équitable et en temps opportun. Elle expose ses conclusions et fait des recommandations portant sur les correctifs nécessaires. Elle détient également le champ de compétence exclusif sur l'examen, la conciliation et le règlement des plaintes en matière de représailles, ce qui comprend le fait de s'adresser au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles, nouvellement

MESSAGE DE LA COMMISSAIRE

En qualité de commissaire à l'intégrité du secteur public Canada, j'ai le grand plaisir de présenter à l'ensemble de la population canadienne le présent Rapport sur les plans et priorités.

La Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (la LPFDAR ou la Loi), entrée en vigueur le 15 avril 2007, met à la disposition des fonctionnaires et du grand public un mécanisme de divulgation des actes répréhensibles pouvant avoir été commis dans le secteur public. La Loi a également mis en place un moyen efficace pour protéger contre les représailles les fonctionnaires qui ont effectué une divulgation protégée ou qui ont, de bonne foi, collaboré à une enquête concernant une divulgation.

Depuis ma nomination en août 2007, j'ai travaillé sans relâche à établir de solides assises afin que le Commissariat à l'intégrité du secteur public (le CISP) accomplisse son nouveau et important mandat. Je suis très heureuse de vous faire savoir que, avec l'aide d'une équipe formée de professionnels compétents et dévoués, j'ai mis en place des procédures et des processus visant la gestion des opérations du Commissariat. De concert avec les administrateurs généraux, nous avons également mis en place des stratégies de communication dans le but d'informer les fonctionnaires et, bien sûr, tous nos intervenants au sujet de notre rôle et de notre mandat.

Bien que nous ayons déjà franchi de nombreuses étapes importantes, il reste nombre de défis à relever. En 2009-2010, le Commissariat mettra l'accent sur les trois (3) priorités suivantes :

- ❖ Continuer d'informer le secteur public du rôle et du mandat du CISP;
- ❖ Être un modèle de professionnalisme par l'intégrité dont témoignent ses actions et ses processus, par le respect dont il fait preuve envers ses clients et ses employés et par l'équité dont il montre ses procédures et ses décisions;
- ❖ Travailler en collaboration avec des partenaires clés afin de promouvoir la divulgation comme étant une conduite sociale valable.

Dans sa grande sagesse, le Parlement a reconnu que le Commissariat à l'intégrité du secteur public ne pouvait accomplir son mandat en vase clos. La Loi établit que les administrateurs généraux ont un rôle direct à jouer : ils doivent veiller à ce que des régimes de divulgation soient mis en œuvre dans chacune de leurs organisations. Le ministre responsable de l'Agence de la fonction publique du Canada a aussi un rôle particulier à jouer dans la promotion des pratiques éthiques et dans la sensibilisation des fonctionnaires à la Loi mettant ainsi en évidence que l'intégrité est effectivement une responsabilité partagée.

Je suis convaincue que la collaboration et la coopération sont essentielles à la réalisation de nos objectifs. Ces objectifs font partie intégrante du titre de notre premier Rapport annuel, titre que nous avons si soigneusement choisi : « Bâtir ensemble la confiance : Informer. Protéger.

Commissaire

Christiane Ouellet
Prévenir. »

TABLE DES MATIÈRES	
MESSAGE DE LA COMMISSAIRE	3
Section I - Aperçu de l'organisation	4
1.1 Renseignements sommaires	4
Raison d'être	4
Responsabilités	4
Objectif stratégique	5
Architecture des activités de programme (AAP)	5
1.2 Sommaire de la planification	6
Ressources financières (en milliers de dollars)	6
Ressources humaines (équivalents temps plein – ETP)	6
Le rôle des priorités dans l'atteinte de l'objectif stratégique	7
Analyse des risques	9
Profil des dépenses	10
Section II – Analyse des activités de programme par objectif stratégique	11
2.1 Objectif stratégique :	12
2.1.1 Activité de programme : gestion des divulgations et des représailles	12
2.1.2. Activité de programme : Services internes	13
Section III - Renseignements supplémentaires	14



Intégrité du secteur public Canada

2009-2010

Rapport sur les plans et priorités

L. Toews

L'honorable Vic Toews
Président du Conseil du Trésor du Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

- Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement** présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.
- Partie II – Le budget principal des dépenses** étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>

No. de catalogue : BT31-2/2010-II-119
ISBN : 978-0-660-63902-4



Intégrité du secteur public Canada

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



ESTIMATES

Public Servants Disclosure Protection Tribunal Canada

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-129
ISBN: 978-0-660-63807-2

Public Servants Disclosure Protection Tribunal Canada

2009-2010 Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Approved:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'James Moore', written over a horizontal line.

The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Official Languages

Table of Contents

Registrar's Message	1
SECTION I – DEPARTMENTAL OVERVIEW	2
Raison d'être	2
Responsibilities	2
Strategic Outcome and Program Activity Architecture (PAA).....	3
Planning Summary	3
Summary Table	4
Contribution of Priorities to Strategic Outcome	5
Risk Analysis	7
Expenditure Profile	7
Voted and Statutory Items.....	8
SECTION II – ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME.....	9
Strategic Outcome	9
SECTION III – SUPPLEMENTARY INFORMATION	10
Contact Information	10

Registrar's Message

I am pleased, in the absence of a Chairperson, to present the *2009-2010 Report on Plans and Priorities* for the Public Servants Disclosure Protection Tribunal (the Tribunal).

The Tribunal derives its mandate from the *Public Servants Disclosure Protection Act* which came into force in 2007. The *Act* established a new regime designed to encourage public servants to disclose wrongdoings. The premise behind this regime is that public servants will be more inclined to report wrongdoing because they are legally protected against reprisals.

The Tribunal has been created to hear complaints of reprisal filed by public servants and referred by the Public Sector Integrity Commissioner. It has the power to order remedies for the complainant and disciplinary actions against the person found to have taken reprisals.

Because the Tribunal is still in its infancy, work remains to be done to ensure that all the tools, processes and resources for the effective management of cases are in place. Efforts will also be made to increase awareness of the Tribunal by implementing the activities outlined in the strategic communications plan developed last year.

The responsibility for implementing the *Act* rests with chief executives, the Public Sector Integrity Commissioner, the Tribunal and the Canada Public Service Agency. The Registry of the Public Servants Disclosure Protection Tribunal is committed to working with its partners to establish an effective regime that will ultimately enhance public confidence in the federal public service.



Lianne Lacroix
Registrar and Deputy Head,
Public Servants Disclosure Protection Tribunal

Section I – Departmental Overview

Raison d'être

The raison d'être of the Tribunal is to protect public servants who disclose wrongdoings from reprisals.

Responsibilities

The Tribunal is one component of the wrongdoing disclosure regime introduced by the *Public Servants Disclosure Protection Act*¹ (the *Act*). In addition to the Tribunal, Chief executives, the Office of the Public Sector Integrity Commissioner (the Commissioner) and the Canada Public Service Agency have new responsibilities under the *Act*. The Tribunal's success, and that of the other parties, will strengthen accountability and increase public confidence in the integrity of public servants.

In this context, the Tribunal, as an independent quasi-judicial body, is responsible for hearing complaints of reprisal referred by the Commissioner. The *Act* provides for the establishment of a Registry to help the Tribunal in the conduct of its work, with an office in the National Capital Region.

¹ S.C., c. 46 ; P-31.9 [Assented to November 25, 2005]

Strategic Outcome and Program Activity Architecture (PAA)

In carrying out its mandate, the organization is aiming for the following strategic outcome:

Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals.

The Registry assists the Tribunal in fulfilling its mandate through the Reprisal Hearings Program. This program provides for the effective management of the Tribunal's hearing process. This includes receiving documents, processing cases, maintaining Tribunal records, offering logistical and legal support, providing orientation and training for Tribunal members, and informing parties and interested persons of the existence and powers of the Tribunal.

Planning Summary

Financial Resources (thousands of dollars)


2009–10	2010–11	2011–12
1,828	1,833	1,833

Human Resources (Full-Time Equivalent—FTE)

2009–10	2010–11	2011–12
12	12	12

Summary Table

Strategic Outcome: Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals.	
Performance Indicators	Targets
Number of decisions and/or orders issued within 250 calendar days from the start of a proceeding	90% of proceedings are completed within 250 calendar days
Degree to which the evidence and the written communication filed are shared with all parties	Fewer than 10% of adjournments are granted by the Tribunal because of deficiencies in the disclosure of evidence and written communication filed
The extent to which the parties have the information needed to exercise their rights	The procedural guide is distributed to all parties within five days after the commencement of the proceeding

 Program Activity²	Forecast Spending 2008–09	Planned Spending (thousands of dollars)			Alignment to Government of Canada Outcomes
		2009–10	2010–11	2011–12	
Reprisal Hearings Program	1,833	1,828	1,833	1,833	Government Affairs
Total Planned Spending		1,828	1,833	1,833	

2. For program activity descriptions, please access the Main Estimates online at http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20082009/me-bd/pub/me-173_e.asp

Contribution of Priorities to Strategic Outcome

Operational Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Continue to prepare for Tribunal hearings	Previously committed to	Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals	<p><u>Why this is a priority:</u></p> <p>The Tribunal must be ready to hear reprisal complaints</p> <p><u>Plans for meeting the priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Approve and publish the rules of procedure ▪ Finalize the case management framework ▪ Draft a procedural guide for use by parties ▪ Conduct research related to the Tribunal's mandate ▪ Continue to develop an information management system ▪ Implement the human resources plan
Inform interested persons, key stakeholders and Canadians	Previously committed to	Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals	<p><u>Why this is a priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Public servants may be more apt to disclose wrongdoing knowing that they are protected against reprisals ▪ It is important that public servants be aware of the existence of the Tribunal and of its powers to order remedies and disciplinary actions <p><u>Plans for meeting the priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Make the rules of procedure and the procedural guide available on the Tribunal's Web site ▪ Implement activities outlined in the strategic communications plan

Operational Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Monitor issues arising from the application of the Act	Previously committed to	Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals	<p><u>Why this is a priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ An independent review of the application and operation of the Act will be conducted in 2012, five years after coming into force of the Act ▪ This review will assess the extent to which the procedures established under the Act have been effective <p><u>Plans for meeting the priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In light of its expertise and experience, the Registry will continue to identify and analyze issues that arise from the Act and its administration

Management Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Management excellence	Previously committed to	Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals	<p><u>Why this is a priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ As a new organization, it is important for the Registry to establish a solid management foundation against which to assess and improve organizational performance <p><u>Plans for meeting the priority:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ The Registry will continue to put in place the ten elements of the Management Accountability Framework

Risk Analysis

The whole premise of the wrongdoing disclosure regime is that public servants will be more inclined to report wrongdoing because they are legally protected against reprisals. It is crucial, in this context, that public servants know that the Tribunal exists and that it has the power to order remedies and disciplinary actions. Because the Tribunal is still in its infancy, many public servants are unaware of its existence. The Tribunal must continue to work with the other parties who have responsibilities under the *Act* to increase public servants' awareness of and confidence in the new disclosure regime.

Like most other Tribunals, predicting the number of cases that will come before the Tribunal in any given year is a real challenge. This is particularly true for the Tribunal given its recent establishment. The Tribunal's caseload is dependent upon several factors, including the number of complaints that are filed with and investigated by the Commissioner, and the outcome of conciliation efforts. The unpredictable nature of the caseload makes it difficult for the Registry to manage its human and financial resources effectively. The uneven workload and the limited career advancement opportunities available in an organization the size of the Registry make it difficult to recruit and retain qualified staff. Hiring staff to work on a part-time basis through partnership agreements with other Tribunals and providing opportunities that enable employees to acquire new skills and experience will allow the Registry to maximize resources while providing a stimulating work environment.

Expenditure Profile

As the Tribunal has been established only recently, there are no financial trends to report.

Voted and Statutory Items

(thousands of dollars)

Vote # or Statutory Item (S)	Truncated Vote or Statutory Wording	2008–2009 Main Estimates	2009–2010 Main Estimates
110	Program expenditures	1,644	1,644
(S)	Contributions to employee benefit plans	189	184
TOTAL		1,833	1,828

Section II – Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

Strategic Outcome: Remedial and disciplinary actions that ensure complainants to the Office of the Public Sector Integrity Commissioner are protected against reprisals

Program Activity: Reprisal Hearings Program					
Human Resources (FTE) and Planned Spending (thousands of dollars)					
2009–10		2010–11		2011–12	
FTE	Planned Spending	FTE	Planned Spending	FTE	Planned Spending
8	965	8	969	8	969

Program Activity Expected Result	Performance Indicators	Targets
Effective management of the Tribunal's proceedings	Number of decisions and/or orders issued within 250 calendar days from the start of a proceeding	90% of proceedings are completed within 250 calendar days
	Degree to which the evidence and written communication filed are shared with all parties	Fewer than 10% of adjournments are granted by the Tribunal because of deficiencies in the disclosure of evidence and written communication filed
	The extent to which the parties have the information needed to exercise their rights	The procedural guide is distributed to all parties within five days after the commencement of the proceeding

Program Activity: Internal Services					
Human Resources (FTE) and Planned Spending (thousands of dollars)					
2009–10		2010–11		2011–12	
FTE	Planned Spending	FTE	Planned Spending	FTE	Planned Spending
4	863	4	864	4	864

Section III – Supplementary Information

Contact Information

Public Servants Disclosure Protection Tribunal Canada
270 Albert Street, suite 1200
Ottawa, Ontario K1P 5G8
Telephone: 613-943-8310
Facsimile: 613-943-8325

E-mail: Tribunal@psdpt-tpfd.gc.ca
Web site: www.psdpt-tpfd.gc.ca

Section III : Renseignements supplémentaires

Personnes-ressources

Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs Canada
270, rue Albert, pièce 1200
Ottawa, Ontario K1P 5G8
Téléphone : 613-943-8310
Télécopieur : 613-943-8325

Courtier électronique : Tribunal@psdpt-tpfd.gc.ca
Site Web : www.psdpt-tpfd.gc.ca

Section II — Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique : Des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires faisant en sorte que les plaignants qui s'adressent au Commissariat à l'intégrité du secteur public soient protégés contre les représailles

Activité de programme : Programme des audiences relatives aux représailles					
Ressources humaines (ETP) et Dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
8	965	8	969	8	969

Résultat attendu de l'activité de programme	Indicateurs de rendement				Objectifs
	Gestion efficace des processus liés aux instructions du Tribunal	Nombre de décisions et/ou d'ordonnances rendues dans les 250 jours civils du début d'une instruction	Mesure dans laquelle la preuve et les procédures déposées sont communiquées aux parties	Mesure dans laquelle les parties ont l'information nécessaire à l'exercice de leurs droits	
	90 % des instructions ne dépassent pas 250 jours civils	Moins de 10% de remises sont accordées par le Tribunal pour des raisons de lacunes dans la communication de la preuve et des procédures	Le guide de procédure est distribué à toutes les parties dans les 5 jours suivant le début de l'instruction		

Activité de programme : Services Internes					
Ressources humaines (ETP) et Dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
4	863	4	864	4	864

Postes votés et législatifs

(en milliers de dollars)

Poste voté ou législatif (L)	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	2008-2009 Budget principal des dépendes	2009-2010 Budget principal des dépendes
110	Dépenses du programme	1 644	1 644
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	189	184
TOTAL		1 833	1 828

Analyse des risques

Le régime de divulgation d'actes répréhensibles repose essentiellement sur la prémisseselon laquelle les fonctionnaires seront davantage portés à procéder à une divulgation parce que la *Loi* les protège contre des représailles. Il est donc crucial que les fonctionnaires soient au courant de l'existence du Tribunal et de ses pouvoirs d'accorder des mesures de réparation et d'imposer des sanctions disciplinaires. Étant donné que le Tribunal n'en est qu'à ses premiers balbutiements, plusieurs fonctionnaires ne connaissent pas son existence. Le Tribunal doit continuer à travailler de concert avec les autres intervenants visés par la *Loi* afin d'accroître la sensibilisation des fonctionnaires ainsi que leur confiance dans le régime de divulgation.

Comme pour la plupart des autres tribunaux, il est très difficile de prévoir, d'une année à l'autre, le nombre de dossiers dont sera saisi le Tribunal. C'est d'autant plus vrai dans le cas du Tribunal étant donné sa récente création. Le nombre de dossiers dont sera saisi le Tribunal dépend de plusieurs facteurs, notamment du nombre de plaintes déposées auprès du commissaire, du nombre d'enquêtes que le commissaire mènera et du nombre de plaintes réglées par voie de conciliation. Il est également difficile pour le greffe de gérer efficacement ses ressources humaines et financières en raison de l'imprévisibilité de la charge de travail. Les possibilités limitées d'avancement de carrière au sein d'une organisation de la taille du greffe et l'imprévisibilité de la charge de travail rendent difficile le recrutement en poste d'employés qualifiés. L'embauche d'employés à temps partiel au moyen d'ententes de partenariat avec d'autres tribunaux et le fait de donner aux employés des occasions d'acquérir de nouvelles compétences et de l'expérience permettront au greffe de maximiser ses ressources tout en offrant un milieu de travail stimulant.

Profil des dépenses

Étant donné que le Tribunal n'a été établi que récemment, aucune tendance ne peut être rapportée.

Priorités en matière de gestion	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Excellence en gestion	Priorité déjà établie	Des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires faisant en sorte que les plaignants qui s'adressent au Commissariat à l'intégrité du secteur public soient protégés contre les représailles	<p>Raison de la priorité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Étant une nouvelle organisation, il est important que le greffe établisse une base solide en matière de gestion sur laquelle la performance organisationnelle pourra être évaluée et améliorée <p>Plan pour donner suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Le greffe poursuivra sa mise en place des dix éléments du Cadre de responsabilité de gestion

Priorités opérationnelles	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Surveiller les questions découlant de l'application de la Loi	Priorité déjà établie	Des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires faisant en sorte que les plaignants qui s'adressent au Commissariat à l'intégrité du secteur public soient protégés contre les représailles	<p>Raison de la priorité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La Loi et son application feront l'objet d'un examen indépendant cinq ans après son entrée en vigueur, soit en 2012 ■ Cet examen déterminera la mesure dans laquelle les procédures prévues par la Loi ont été efficaces <p>Plan pour donner suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ À la lumière de son expertise et de son expérience, le greffe continuera à identifier et à analyser les questions qui découlent de la Loi et de son application

Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique

Priorités opérationnelles	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Poursuivre la préparation en vue de l'instruction des plaintes	Priorité déjà établie	Des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires faisant en sorte que les plaignants qui s'adressent au Commissariat à l'intégrité du secteur public soient protégés contre les représailles.	<p>Raison de la priorité : Le Tribunal doit être prêt à instruire des plaintes de représailles</p> <p>Plan pour donner suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Approuver et publier les règles de pratique ■ Finaliser le cadre de gestion des cas ■ Rédiger un guide de procédure à l'intention des parties ■ Effectuer des recherches relatives au mandat du Tribunal ■ Poursuivre le développement d'un système de gestion de l'information ■ Mettre en œuvre le plan en matière de ressources humaines
Informar les intéressés, les partenaires clés et les Canadiens et Canadiennes	Priorité déjà établie	Des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires faisant en sorte que les plaignants qui s'adressent au Commissariat à l'intégrité du secteur public soient protégés contre les représailles	<p>Raison de la priorité : La protection contre les représailles est susceptible d'encourager les fonctionnaires à divulguer des actes répréhensibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Il est important que les fonctionnaires connaissent l'existence du Tribunal et ses pouvoirs d'ordonner des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires <p>Plan pour donner suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rendre accessibles sur le site Web du Tribunal les règles de pratique et le guide de procédure ■ Mettre en œuvre les activités élaborées dans le plan de communication stratégique

Activité de programme ²	Prévision des dépenses 2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		Dépenses prévues (en milliers de dollars)			
Programme des audiences relatives aux représailles	1 833	1 828	1 833	1 833	Affaires gouvernementales
Total des dépenses prévues					
1 828					
1 833					
1 833					

4

Résultat stratégique et Architecture des activités de programme (AAP)

Dans l'exécution de son mandat, l'organisation vise le résultat stratégique suivant :

Des mesures de réparation et des sanctions disciplinaires faisant en sorte que les plaignants qui s'adressent au Commissariat à l'intégrité du secteur public soient protégés contre les représailles.

Le greffe appuie le Tribunal dans l'exécution de son mandat par l'intermédiaire du Programme des audiences relatives aux représailles, en favorisant la bonne gestion des audiences du Tribunal. Entre autres choses, le greffe reçoit les documents, traite les affaires, met à jour les dossiers du Tribunal, apporte son soutien logistique et juridique, offre aux membres du Tribunal de l'orientation ainsi que de la formation, et informe les parties et les intéressés de l'existence et des pouvoirs du Tribunal.

Sommaire de la planification

Ressources financières (en milliers de dollars)

2009-2010	2010-2011	2011-2012
1 828	1 833	1 833

Ressources humaines (Équivalent temps-plein – ETP)

2009-2010	2010-2011	2011-2012
12	12	12

Section I – Survol du ministère

Raison d'être

La raison d'être du Tribunal est de protéger les fonctionnaires contre des représailles exercées à leur endroit suite à la divulgation d'un acte répréhensible.

Responsabilités

Le Tribunal est l'une des composantes du régime de divulgation d'actes répréhensibles mis en place par la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulguant des actes répréhensibles*¹ (la *Loi*). Aux termes de la *Loi*, de nouvelles responsabilités incombent aux administrateurs généraux, au commissaire à l'intégrité du secteur public (le commissaire), à l'Agence de la fonction publique du Canada, ainsi qu'au Tribunal. Le succès du Tribunal et des autres partenaires permettra de renforcer la responsabilisation et d'accroître la confiance du public à l'égard de l'intégrité des fonctionnaires.

Dans ce contexte, le Tribunal, en tant qu'organisme quasi-judiciaire indépendant, est responsable d'instruire les plaintes de représailles qui lui sont transmises par le commissaire. La *Loi* prévoit la constitution d'un greffe chargé d'appuyer le Tribunal dans l'exécution de ses fonctions, dont les bureaux sont situés dans la région de la capitale nationale.

¹ L.C., 2005, ch. 46 ; P-31.9 [sanctionnée le 25 novembre 2005]

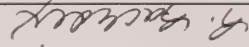
Message de la registraire

J'ai le plaisir de vous présenter, en l'absence du président, le *Rapport sur les plans et priorités 2009-2010* du Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (le Tribunal).

Le mandat du Tribunal a été établi par la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*, qui est entrée en vigueur en 2007. La *Loi* a mis en place un nouveau régime visant à encourager les fonctionnaires à divulguer les actes répréhensibles. Le régime de divulgation repose sur la prémisse selon laquelle les fonctionnaires seront davantage portés à procéder à une divulgation si la *Loi* les protège contre des représailles.

La *Loi* crée le Tribunal pour qu'il entende, à la demande du commissaire à l'intégrité du secteur public, les plaintes de représailles présentées par les fonctionnaires. Le Tribunal a le pouvoir d'ordonner des mesures de réparation à l'endroit du plaignant et d'imposer des sanctions disciplinaires à l'encontre de la personne qui a exercé des représailles.

Étant donné que le Tribunal n'est qu'à ses premiers pas, il reste beaucoup à faire pour veiller à ce que toutes les mesures, les procédures et les ressources essentielles à une gestion efficace des instances soient mises en place. Des efforts seront également déployés afin de faire mieux connaître le Tribunal : les activités décrites dans le plan stratégique de communication élaboré l'année dernière seront mises en place. La responsabilité de mettre en œuvre la *Loi* incombe aux administrateurs généraux, au commissaire à l'intégrité du secteur public, au Tribunal ainsi qu'à l'Agence de la fonction publique du Canada. Le greffe du Tribunal s'engage à travailler de concert avec ses partenaires pour établir un régime efficace qui, en fin de compte, augmentera la confiance du public envers l'administration publique fédérale.



Lisanne Lacroix

Registraire et administratrice générale,

Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles

Table des matières

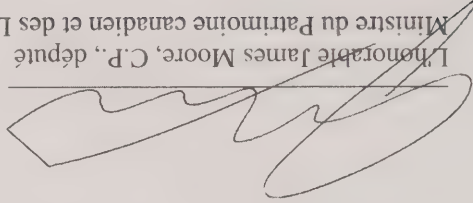
1	Message de la registraire.....
2	SECTION I – SURVOL DU MINISTÈRE
2	Raison d'être
2	Responsabilités.....
3	Résultat stratégique et Architecture des activités de programme (AAP).....
3	Sommaire de la planification
4	Tableau sommaire
5	Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique
7	Analyse des risques
7	Profil des dépenses
8	Postes votés et législatifs.....
9	SECTION II — ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE.....
9	Résultat stratégique.....
10	SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....
10	Personnes-ressources.....

**Tribunal de la protection
des fonctionnaires divulgateurs
Canada**

Budget des dépenses 2009-2010

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé:



L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenses demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1^{er} mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
- Le budget supplémentaire des dépenses** étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année.
- Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.lbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :

Éditions et Services de dépôt

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>



Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs Canada

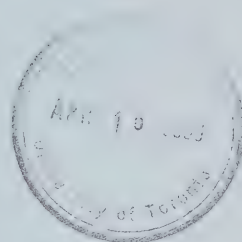
**Budget des dépenses
2009-2010**

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



Public Service Commission of Canada

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

Canada

ESTIMATES

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-42
ISBN: 978-0-660-63804-1



Public Service Commission
of Canada

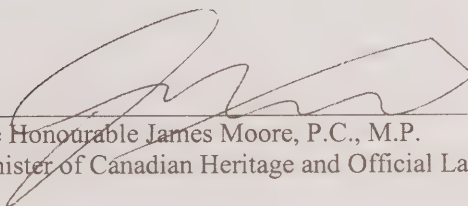
Commission de la fonction publique
du Canada



Public Service Commission of Canada

2009-2010 Estimates

Report on Plans and Priorities



The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Official Languages

**Public Service Commission of Canada
2009-2010 Report on Plans and Priorities**

Table of Contents

PRESIDENT’S MESSAGE.....	5
SECTION I – PUBLIC SERVICE COMMISSION OVERVIEW.....	7
RAISON D’ÊTRE AND RESPONSIBILITIES	7
PUBLIC SERVICE COMMISSION’S STRATEGIC OUTCOME AND PROGRAM ACTIVITY ARCHITECTURE.....	8
PLANNING SUMMARY	9
Financial and Human Resources.....	9
Planning Summary Table.....	9
Contribution of Priorities to the Public Service Commission Strategic Outcome.....	10
Risk Analysis	14
EXPENDITURE PROFILE	18
VOTED AND STATUTORY ITEMS.....	19
SECTION II – ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME	20
PROGRAM ACTIVITY 1.1.0 – APPOINTMENT INTEGRITY AND POLITICAL NEUTRALITY	22
PROGRAM ACTIVITY 1.2.0 – OVERSIGHT OF INTEGRITY OF STAFFING AND POLITICAL NEUTRALITY	24
PROGRAM ACTIVITY 1.3.0 – STAFFING SERVICES AND ASSESSMENT	26
PROGRAM ACTIVITY 2.1.0 – INTERNAL SERVICES	29
SECTION III – SUPPLEMENTARY INFORMATION	31
LIST OF SUPPLEMENTARY INFORMATION TABLES.....	31
OTHER ITEMS OF INTEREST	31

President's Message



I am pleased to present the Public Service Commission's (PSC) 2009-2010 Report on Plans and Priorities (RPP).

The PSC is an independent agency reporting to Parliament, mandated to safeguard the integrity of the public service staffing system and the political neutrality of the public service. In addition, the PSC recruits qualified Canadians from across the country.

Our goal with this report is to provide Parliament with detailed and accurate information about our organization's plans and priorities during this planning period and the strategies we will use to achieve our objectives.

Our strategic outcome has remained constant — to provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative public service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, access, representativeness and transparency.

The PSC's key priorities for 2009-2010 are to:

- I. Put in place a well-functioning delegated staffing model;
- II. Provide independent oversight and assurance to Parliament on the integrity of the staffing system and the non-partisanship of the federal public service;
- III. Enable organizations to manage their delegated responsibilities;
- IV. Provide integrated and modernized staffing and assessment services; and
- V. Build on the model organization.

We will work with departments, agencies and deputy heads to put in place a well-functioning delegated staffing system in which expectations are clear and accountability reporting is streamlined. We will also continue to support organizations in managing their delegations by providing policy guidance, advice and services to sustain the progress made in achieving a values-based staffing system. To ensure that our policies remain efficient and effective, this year we will initiate a review of the PSC Appointment Policy Framework in preparation for the five-year legislation review required by the *Public Service Employment Act* (PSEA) for December 2010.

Effective oversight and accountability are also critical in a delegated model. Work continues on improving our audit and monitoring activities. An Independent Review Committee has recently completed a review of our current oversight activities. The Committee confirmed the appropriateness of the PSC's current approach to oversight and level of effort and provided a number of valuable recommendations to support ongoing improvements. We are pleased to receive the Committee's report and will be working to implement their recommendations as we strengthen our oversight role.

Further refinements are being made to departmental/agency reporting to focus more on results as well as to reduce the administrative burden. These refinements will also provide organizations with more timely feedback on their staffing performance.

We have invested heavily in modernizing and transforming our services. More of our services are now provided on a cost recovery basis; those revenues are used to deliver innovative services to clients across government. Ongoing advice on the PSC's staffing and assessment services will be provided by a Deputy Minister Advisory Committee.

During this reporting period, the federal public service will be entering into the fourth year of implementing the PSEA. We will be continuing our work in preparation for the five-year review of the legislation.

The PSC will begin to implement the results of our participation in the Horizontal Review of Human Resources Management. Every effort will be made to manage this budget reduction through increased efficiencies.

I would like to thank our employees, who continue to show resilience during a period of remarkable change. Their efforts have strengthened our commitment to build a model organization. We will be moving forward with action plans to improve our work and our workplace, based on the feedback provided by employees in our twice-a-year surveys.

We look forward to working with Parliamentarians to fulfill our mandate and help ensure that Canadians continue to be served by a highly competent, non-partisan and representative public service, dedicated to excellence and able to meet future challenges.



Maria Barrados, PhD
President
February 3, 2009

Section I – Public Service Commission Overview

Raison d’Être and Responsibilities

Raison d’être

The Public Service Commission (PSC) is dedicated to building a public service that strives for excellence. We protect merit, non-partisanship, representativeness and the use of both official languages.

We safeguard the integrity of staffing in the public service and the political impartiality of public servants. We develop policies and guidance for public service managers and hold them accountable for their staffing decisions. We conduct audits and investigations to confirm the effectiveness of the staffing system and to make improvements. As an independent agency, we report our results to Parliament.

We recruit talented Canadians to the public service, drawn from across the country. We continually renew our recruitment services to meet the needs of a modern and innovative public service.

Principles to Guide our Actions

In serving Parliament and Canadians, we are guided by and proudly adhere to the following principles:

- **INTEGRITY** in our actions;
- **FAIRNESS** in our decisions;
- **RESPECT** in our relationships; and
- **TRANSPARENCY** in our communication.

Responsibilities

On behalf of Parliament, the PSC safeguards the integrity of staffing and the non-partisan nature of the public service. In this respect, the PSC works closely with government but is independent from ministerial direction and is accountable to Parliament. The PSC’s mandate is threefold.

First, the PSC is mandated to appoint, or provide for the appointment of, persons to or from within the public service. The PSC provides staffing and assessment functions and services to support staffing in the public service.

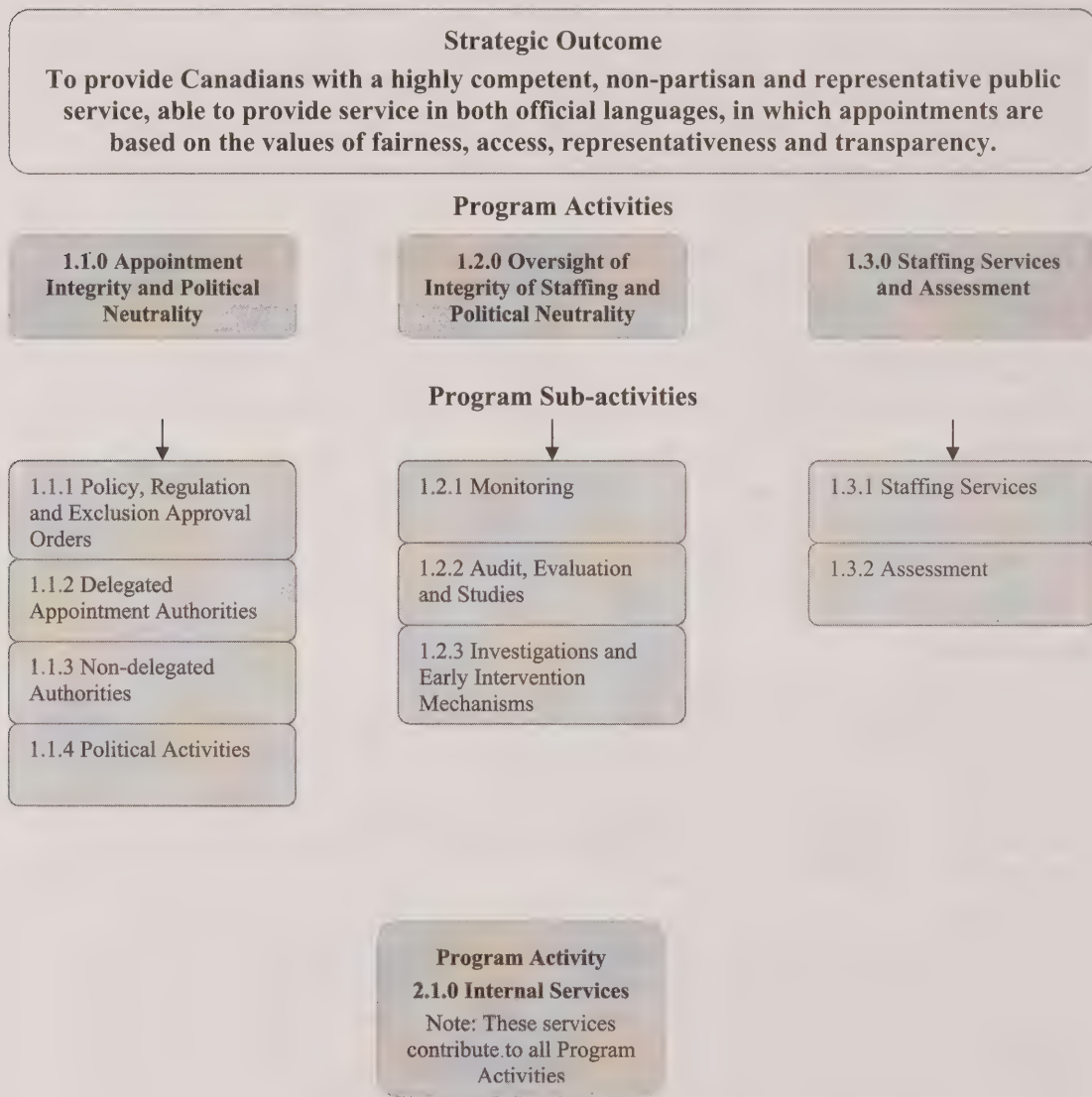
Second, the PSC is mandated to oversee the integrity of the staffing system and ensure non-partisanship. This oversight role includes maintaining and interpreting data on the public service, carrying out audits that provide assurance and make recommendations for improvements and conducting investigations that can lead to corrective action in the case of errors or problems.

Third, the PSC is mandated to administer provisions of the *Public Service Employment Act* (PSEA) related to the political activities of employees and deputy heads.

📄 - Organizational information can be found in the electronic version of this document on the publications section of the PSC’s Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Public Service Commission's Strategic Outcome and Program Activity Architecture

In order to effectively pursue its mandate, the PSC aims to achieve the following strategic outcome. The chart below illustrates the PSC's complete framework of program activities and program sub-activities that contribute to the achievement of the PSC's strategic outcome.



Planning Summary

Financial and Human Resources

Resources	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Financial (\$ thousands)	95,120	94,977	86,551
FTEs	989	989	936

Planning Summary Table

To measure the progress and contribution made toward its strategic outcome, the PSC has identified medium-term expected results (intermediate outcomes) under each program activity, over the three year planning period, as indicated below.

Strategic Outcome: *To provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative public service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, access, representativeness and transparency.*

Program Activity / Alignment to PSC Priorities*	Medium-Term Expected Results	Forecast Spending	Planned Spending (\$ thousands)				Alignment to Government of Canada Outcomes
		2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012		
Appointment Integrity and Political Neutrality Priority I, III, V	Recruitment strategies and staffing practices, consistent with the PSEA and the PSC's strategic outcome, are implemented across the public service	9,943	10,672	10,628	10,628	<i>Government Affairs Safeguarding and fostering the integrity and political neutrality of public servants</i>	
Oversight of Integrity of Staffing and Political Neutrality Priority I, II, III, V	Organizations have implemented PSC monitoring and audit recommendations and corrective action as a result of investigations that contribute to safeguarding the integrity of staffing and political neutrality Enhanced risk-based oversight of the integrity of public service staffing	21,513	21,706	21,677	21,677		
Staffing Services and Assessment Priority III, IV, V	Staffing and assessment services and products meet the business needs of clients and are consistent with the PSEA and the PSC's strategic outcome	38,761 ¹	30,660 ¹	30,548 ¹	22,664 ¹		
Internal Services Priority V	Sound, effective and efficient management practices and support functions for the delivery of the PSC's mandate	35,216	32,082	32,124	31,582		
Total Planned Spending		105,433 ¹	95,120 ¹	94,977 ¹	86,551 ¹		

*The PSC has four operational priorities and one management priority in support of its strategic outcome for FY 2009-2010.

Note 1: Excludes expenditures of \$12,350K for 2008-2009 and \$14,000K for the next three years related to net voting activities for assessment and counselling services offered on a cost recovery basis.

Contribution of Priorities to the Public Service Commission Strategic Outcome

To achieve the PSC's strategic outcome during the planning period, the PSC has chosen to focus its attention and resources on the following priorities.

Operational Priorities:

Priority I: Put in place a well-functioning delegated staffing model

Type of Priority: New

The PSEA and the PSC's appointment framework enable departments and agencies to design their staffing processes to address their own situations and needs.

After more than two years under the PSEA, the public service can now be described as functionally operating under a fully established delegated staffing regime. Although organizations have made progress in implementing the PSEA, continued effort is required to achieve its objectives. Adjustments to the PSC's policy suite have also been made based on early experience. The PSEA requires a review of the Act five years after coming into force. In a well-functioning delegated model, the PSC must ensure the following:

- Clarity on what is expected of departments and agencies;
- Dialogue and support to facilitate a shared understanding of PSEA objectives and values;
- Effective monitoring activities to identify issues and concerns; and
- Provision of feedback and corrective action, as required.

Selected planning highlights include the following:

- Contribute to the five-year legislative review (pages 23 and 25);
- Carry out a Policy Review (page 23) to ensure that policies give effect to the legislative requirements and support the staffing values of a well-functioning delegated model;
- Actively engage stakeholders to seek their perspectives on the issues and improvements needed for the PSEA (page 23); and
- Refine the Staffing Management Accountability Framework (SMAF) and the Departmental Staffing Assessment Report (DSAR) process to ensure more rigorous assessments and reporting of the overall integrity of the staffing system to Parliament (page 25).

Priority II: Provide independent oversight and assurance to Parliament on the integrity of the staffing system and the non-partisanship of the federal public service

Type of Priority:
Previously committed

The PSC, on behalf of Parliament, oversees the integrity of the staffing system and the political impartiality of the public service. To fulfill its accountability to Parliament, the PSC has developed and continues to refine on an ongoing basis a continuum of oversight mechanisms and tools.

Monitoring, audits, evaluations and statistical studies allow the PSC to examine the staffing activities of departments and agencies and to analyze government-wide issues.

The PSC conducts investigations of external appointments under the PSEA, internal and external staffing processes where fraud or political influence is suspected, or alleged improper political activities by public servants. It can also conduct investigations into internal staffing at the request of deputy heads.

Selected planning highlights include the following:

- Implement recommendations from the PSC Oversight Review (page 25);
- Monitor departments and agencies to ensure their compliance with legislative requirements of the PSEA (page 25);
- Improve outreach and co-ordination on oversight activities with organizations and auditors across government through proactive presentations and increased consultation with key stakeholders (page 25);
- Maintain and improve ongoing operations with respect to political activities. Activities will focus on assessing requests, monitoring compliance, supporting departments/agencies and strengthening a communication strategy to ensure that employees are aware of their obligations (page 23); and
- Increase capacity to conduct investigations by ensuring efficient handling of investigative cases and ensuring that results are timely, informative and relevant (page 25).

Priority III: Enable organizations to manage their delegated responsibilities

Type of Priority:
Previously committed

While organizations have made progress in implementing the PSEA, ongoing efforts are required to fully transform the practices and processes for recruitment and staffing in the public service.

The PSC implemented a new DSAR and SMAF in 2007-2008 to increase focus on results and on the staffing values as well as on the key areas needed to succeed with the PSEA. This new approach enables organizations to utilize the information contained in these reports as “an early warning system” to indicate where further efforts are required to improve management performance under the PSEA and to adjust their staffing strategies and activities, as necessary. The PSC expects organizations’ performance to improve over time as they gain experience with this new approach.

By setting out clear expectations of a well-managed appointment system and by providing guidance, advice and services, the PSC enables deputy heads to more effectively manage their delegated responsibilities.

Selected planning highlights include the following:

- Refine the DSAR and SMAF to further reduce reporting burden for small organizations (page 25), and to provide more timely data to departments and agencies;
- Review and refine the data collection processes for estimating Employment Equity (EE) group statistics for reporting purposes (page 23);
- Provide staffing and assessment advice and services that support the needs of managers in departments and agencies and enable them to focus on their delegated responsibilities (pages 27-28); and
- Continue to provide timely authoritative advice and interpretation regarding priority entitlements and continue to refine the priority system to respond to public service-wide need for accurate and timely information (page 23)

Priority IV: Provide integrated and modernized staffing and assessment services**Type of Priority:**
Previously committed

The PSC is committed to providing modernized staffing and assessment services on an expanded cost recovery basis. The PSC will ensure that the services it provides meet the needs of deputy ministers through the creation of a Deputy Minister Advisory Committee on PSC staffing and assessment services.

Selected planning highlights include the following:

- Develop overall infrastructure and capacity to support a cost recovery environment (pages 27 and 28);
- Ensure solid business performance by understanding and adapting to the changes in market demand for the PSC's services (pages 27-28);
- Ensure PSC-wide support and internal collaboration to facilitate further transitioning of staffing and assessment services to a cost recovery environment (pages 27-28); and
- Provide additional online staffing tools to support Deputy Ministers to meet PS Renewal objectives and improve staffing efficiency and effectiveness, pending development of a more comprehensive staffing solution (Public Service Staffing Modernization Project (PSSMP)) (pages 27-28).

Management Priority:**Priority V: Build on the model organization****Type of Priority:**
Previously committed

To ensure sound, effective and efficient management practices and employee engagement for the delivery of the PSC's mandate.

Selected planning highlights include the following:

- Continue to ensure strong financial management and controls and to have independently audited financial statements (page 30);
- Implement a talent management framework that will focus on recruitment, development and retention strategies at all levels (page 30); and
- Continue to undertake a semi-annual "Employee Engagement Survey" designed to take the pulse of employees and establish action areas for improvement (page 30).

Risk Analysis

Public Service Commission Operating Environment

The public service of Canada operates in a complex environment. The pace of change, demands for citizen involvement, advances in technology and increased focus on transparency and accountability all have an impact on public servants and on the way in which they carry out their duties.

The federal public service is facing significant challenges with respect to its demographics. The public service continues to experience the departures of the “baby boomers”; retirements have almost quadrupled over the last five years. These departures, combined with the growth in the public service, generate a high level of mobility which includes appointments to the public service, promotions, lateral movements and acting appointments. Mobility of the public service has steadily increased each year, from 30% in 2004-2005 to 42% in 2007-2008. Mobility impacted certain groups more than others, notably the Personnel Administration Group (PE), the Economics, Sociology, Statistics Group (ES) and the Executive Group (EX). The nature and level of mobility in the public service reinforces the need for Human Resources (HR) planning to address organizational requirements.

Moreover, the increased staffing activity, coupled with the ongoing implementation of the PSEA, affect the workload of those in the HR community.

Departures, however, provide an opportunity to renew the public service. Canadians continued to demonstrate their interest in the public service in 2007-2008. There were more than 22 million visits to the PSC jobs.gc.ca Web site and one million applications in response to 11,000 advertised positions. The Post-Secondary Recruitment (PSR) campaign in the fall of 2007 received over 48,000 applications from graduates who applied for positions in 40 career streams across the public service. As a result of PSC post-secondary recruitment initiatives, over 1,700 graduates were hired by federal organizations as of July 2008 — with additional appointments continuing to be made. A corporate approach such as PSR is one way the public service can compete more effectively for the smaller cohort of new workers as well as develop targeted approaches to recruit candidates who are representative of Canada’s diverse population.

Human resource management (HRM) continues to be of interest to the government. In its Second Report of the Prime Minister’s Advisory Committee on the Public Service, led by the Right Honourable Donald F. Mazankowski and the Honourable Paul Tellier, released in February 2008, the committee observed that the HR governance structure was overly complex. The Committee recommended that deputy ministers be clearly recognized as having primary responsibility and accountability for HRM, that there should be a single, smaller central agency to support the leadership responsibility of departments and agencies on HRM and that it was essential to reaffirm the responsibility of the PSC, an independent agency, for safeguarding merit in appointments and the non-partisanship character of the federal public service. As recommended by this report, the PSC will involve deputy ministers in the governance of the recruitment and related services it provides on a cost recovery basis.

In the Fifteenth Annual Report to the Prime Minister on the Public Service of Canada, the Clerk of the Privy Council identified the need to continue to build on the four priority areas that are set out in the Public Service Renewal Action Plan four key areas: HR planning, recruitment, employee development and enabling infrastructure. The November 2008 Speech from the Throne confirmed support for the renewal of the public service. The PSC will continue to support departments and agencies with their renewal efforts.

In 2009-2010, the federal public service will be entering into the fourth year of the PSEA which came into effect in December 31, 2005. The federal public service can be described as operating under a fully delegated staffing regime with deputy heads in charge of and accountable for their staffing processes. Departments and agencies have made an important start, but further progress is required in the areas of HR planning, organizational HR support systems and managerial accountability. Organizations that lack internal HR support can continue to request staffing and assessment services and support from the PSC.

The PSEA enables the PSC to delegate its appointment authorities to deputy heads and, through them, to their managers. The intention of the Act is to give managers the flexibility required to staff, manage and lead their personnel in achieving results for Canadians. As such, the PSC must ensure that it clearly communicates its expectations to managers and that there is a common understanding of PSEA values. A highly delegated environment adds to the complexity of its operating environment as the PSC continues to be responsible for the overall integrity of the staffing system.

Internal Challenges and Risks

The PSC must also address its internal challenges. As we prepare for the five-year legislative review of the PSEA, the PSC must ensure that there is sufficient capacity to prepare for the review in parallel with ongoing operations. It will be important for the PSC to focus on developing its employees and ensuring sufficient capacity to meet its priorities.

The PSC is undertaking extensive and ongoing client outreach and consultations to position PSC products and services to meet actual and forecasted demand. The increased and current knowledge of client needs will enable the PSC to have the right mix of resources to continue to develop and deliver excellent staffing and assessment solutions to departments and agencies. The PSC is able to rely on historical demand and trends through its Public Service Resourcing System (PSRS) and sales of Personnel Psychology Centre (PPC) products and services. A comprehensive and integrated client outreach strategy and plan will be implemented in 2009-2010.

The PSC will be active in seeking information on expanding programs that require significant hiring of talent, and position itself to meet the client organization's needs.

The newly created DM Advisory Committee will provide the PSC with valuable insight into the services of Staffing and Assessment Services Branch (SASB), their continued relevance and opportunities to provide new and innovative solutions for client organizations. This committee

will also serve as an important focus group for new and innovative products prior to their implementation.

A client survey has been developed and will be sent to clients immediately after services are rendered, thereby enabling SASB to have immediate feedback to improve, refocus, and redesign services.

The PSC's current financial authorities also generate challenges and risks. These authorities do not provide the flexibilities required to facilitate management in a cost recovery environment. The PSC has obtained the authority from Treasury Board Secretariat (TBS) to charge for some of its assessment and counselling services and products and re-spend the revenues earned. However, there is no mechanism in place to fund and match some of our expenditures on cost recovery activities against revenues that will be received in a future year. The PSC will continue to explore funding options with TBS to address these challenges.

Funding for the Government of Canada's existing e-recruitment system, the Public Service Resourcing System, will end in March 2011. Through its electronic application processing and screening capability, PSRS has helped departments and agencies manage more than one million job applications per year and has supported increased access to jobs for Canadians through the use of National Area of Selection (NAOS). The Government of Canada's recruitment capacity and its ability to sustain NAOS is dependent on an effective electronic means to manage the volume of job applications. In 2009, the PSC will bring forward a business case for a solution to electronically handle both internal and external staffing beyond 2011. Challenges include identifying a source of funds for this work. Failure to move forward with modern processes and common systems and tools will impede public service modernization and renewal and result in costly duplication and overlap and slower and more costly hiring.

As a result of our participation in an HR Horizontal Strategic Review, savings through increased efficiencies and use of cost recovery were identified. Budget reductions resulting from the Strategic Review will need to be addressed through increased efficiencies.

A review of the PSC's oversight function (excluding investigations and political activities), initiated by the PSC, was completed in January of 2009. The Review was conducted under the direction of an independent review committee.

The objectives of this review were to determine the appropriateness of the approach and level of effort of the PSC oversight function and to identify opportunities for improvement, while respecting the PSC's statutory obligations. The Committee confirmed the appropriateness of the PSC's current approach to oversight and level of effort and provided a number of valuable recommendations to support ongoing improvements. The PSC has accepted the recommendations in the final report and will be working to implement them over the planning period.

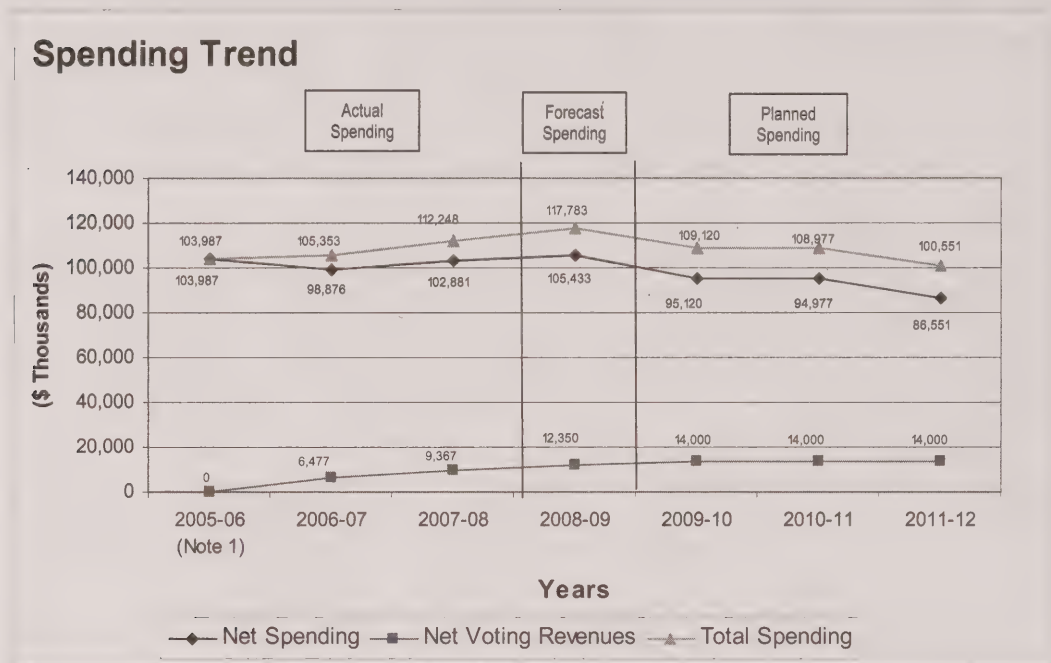
Corporate Risk Profile and Mitigation Strategies

The PSC has identified specific challenges and risks emerging from the complex environment in which it operates. Information regarding the PSC's challenges and risks emerging from both the external and internal environments, as well as mitigation strategies, can be found in the electronic version of this document in the publications section of the PSC's Web site (www.psc-cfp.gc.ca).

Expenditure Profile

Spending Trend

The following graph illustrates the PSC's spending trends trend from 2005-2006 to 2011-2012. This graph includes planned spending for Assessment Services for which the PSC, since 2005-2006, has had the approval from Treasury Board to use cost recovery.



Note 1: In 2005-2006, revenues were returned to the Consolidated Revenue Fund.

Analysis of spending trend

Planned spending for 2009-2010 of \$95,120K represents a decrease of \$10,313K from forecast spending of \$105,433K in 2008-2009. The decrease is due primarily to funds received in 2008-2009 and not part of the 2009-2010 budget: carry forward of \$4,770K, reprofiled resources of \$2,341K for an IT project, and \$2,811K for various salary adjustments. In addition, the 2009-2010 budget has been reduced through the Human Resources Horizontal Review (\$3,134K) and procurement savings (\$270K). In 2009-2010, the Public Service Staffing Modernization Project (PSSMP) will receive increased funding of \$1,363K and the PSC should be in a position to generate \$1,650K of additional revenues.

Planned spending of \$94,977K in 2010-2011 represents a decrease of \$143K from planning spending of \$95,120K in 2009-2010, and is mainly due to budget reductions related to procurement savings.

For the year 2011-2012, the decreases of \$8,426K in planned spending is associated primarily with a reduction in the Public Service Commission's reference levels of \$1,518K related to the additional resource reduction resulting from the Human Resources Horizontal Review (for a total of \$4,652K over 3 years), a reduction of \$6,757K for the funding of the Public Service Staffing Modernization Project (PSSMP) and a reduction of \$268K related to procurement savings offset by an adjustment for employee benefit plans of \$117K.

Voted and Statutory Items

This table indicates the information presented to Parliament before approving a supply bill. Parliament approves the voted items on an annual basis and the statutory items are displayed for information purposes only.

Vote or Statutory Item	Truncated Vote or Statutory Wording	2008-2009 Main Estimates	2009-2010 Main Estimates
		(\$ thousands)	
95	Program Expenditures	84,955	79,815
(S)	Contributions to Employee Benefit Plans	11,673	11,952
Total Voted and Statutory Items		96,628	91,767

The difference between the 2009-2010 Main Estimates of \$91,767K and the 2009-2010 planned spending of \$95,120K is due to the inclusion of funding related to the PSSMP (\$6,670K approved by Treasury Board Ministers in the fall 2008 and to be included in Supplementary Estimates "A" of 2009-2010), offset by a budget reduction related to the Human Resources Horizontal Review (\$3,134K) and an adjustment to the Employee Benefit Plans of \$183K.

Section II – Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

Public Service Commission Strategic Outcome

The PSC has one strategic outcome:

To provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative public service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, access, representativeness and transparency.

The PSC has four program activities in support of its strategic outcome:

- 1.1.0 Appointment Integrity and Political Neutrality
- 1.2.0 Oversight of Integrity of Staffing and Political Neutrality
- 1.3.0 Staffing Services and Assessment
- 2.1.0 Internal Services

Performance Indicators, Strategy, Target and Reporting Frequency

The following table identifies the performance indicators and performance measurement strategies for reporting on the achievement of the PSC's strategic outcome on an annual basis. The achievement of the strategic outcome over time will be measured primarily through longer-term trends identified as a result of the PSC's analysis of annual data and ongoing audits and studies, as well as from the five-year evaluation of the *Public Service Employment Act* (PSEA).

Public Service Commission Strategic Outcome

To provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative public service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, access, representativeness and transparency.

Indicators	Performance Measures
Flexibility and Efficiency <ul style="list-style-type: none"> FLEX/EFF-1: Improved manager satisfaction with flexibility in making appointments; FLEX/EFF-2: Reduced length of time for hiring process; and FLEX/EFF-3: Progress with appointee satisfaction regarding duration of appointment process. 	<ul style="list-style-type: none"> FLEX/EFF-1: under development FLEX/EFF-2: the staffing statistic shows no concern and the organization demonstrates related innovative or noteworthy practices FLEX/EFF-3: under development
Merit (includes Competencies and Official Languages) <ul style="list-style-type: none"> MER-1: Managers' satisfaction with quality of hires; MER-2: Percent of non-imperative appointments where the person does not meet the official language profile within the time periods prescribed by regulations; MER-3: Candidates' perceptions on whether actual job requirements match advertised requirements; MER-4: Candidates' perceptions on whether the posted qualifications and criteria for positions are bias-free and barrier-free; MER-5: Trends in founded Public Service Staffing Tribunal (PSST) complaints and PSC investigations into staffing; and MER-6: Trends in in-house investigations and founded complaints. 	<ul style="list-style-type: none"> MER-1: under development MER-2: no situation exceeding two years MER-3: under development MER-4: under development MER-5: no founded PSST complaints or PSC investigations into staffing MER-6: no founded complaints into staffing based on in-house investigations
Non-partisanship <ul style="list-style-type: none"> NP-1: Managers' perceptions of external pressure to select a particular candidate; and NP-2: Number of founded complaints related to political influence in staffing. 	<ul style="list-style-type: none"> NP-1: under development NP-2: no founded PSC complaints related to political influence in staffing
Fairness <ul style="list-style-type: none"> FAIR-1: Candidates' perceptions of the fairness of the assessment process; and FAIR-2: Percentage of acting appointments that become indeterminate in the same or similar position in the same organization. 	<ul style="list-style-type: none"> FAIR-1: under development FAIR-2: the staffing statistic shows no concern
Transparency <ul style="list-style-type: none"> TRANS-1: HR plans and staffing strategies are communicated on organizations' Web sites and contents are clearly communicated to employees and managers; TRANS-2: Organizations demonstrate consultation and communication of staffing-related information to unions; TRANS-3: Length of time job openings posted; and TRANS-4: Candidates' perceptions of openness and transparency in internal staffing. 	<ul style="list-style-type: none"> TRANS-1: current HR plans and staffing strategies are communicated to employees in a timely and transparent manner TRANS-2: the organization communicates with and consults unions on staffing issues in a timely and transparent manner TRANS-3: the staffing statistic shows no concern TRANS-4: under development
Access <ul style="list-style-type: none"> ACC-1: Ratio of non-advertised external processes to total; ACC-2: External processes advertised nationally to total; ACC-3: Ratio of non-advertised internal processes to total; and ACC-4: Trends of managers' selection of staffing process. 	<ul style="list-style-type: none"> ACC-1: the staffing statistic shows no concern ACC-2: the staffing statistic shows no concern ACC-3: the staffing statistic shows no concern ACC-4: under development
Representativeness <ul style="list-style-type: none"> REP-1: Staffing strategies – EE (distribution of hires versus work force availability); and REP-2: Number and percentage of internal and external staffing advertisements with EE provisions – to enhance access of EE group members to public service positions. 	<ul style="list-style-type: none"> REP-1: the staffing statistic shows no concern REP-2: the staffing statistic shows no concern

Program Activity 1.1.0 – Appointment Integrity and Political Neutrality

The Appointment Integrity and Political Neutrality activity develops and maintains a policy and regulatory framework for safeguarding the integrity of public service staffing and ensuring political neutrality. This activity includes establishing policies and standards, providing advice, interpretation and guidance and administering delegated and non-delegated authorities.

Program Sub-activities

Policy, Regulation, and Exclusion Approval Orders

Delegated Appointment Authorities

Non-delegated Authorities

Political Activities

🔗 - Information, by sub-activity, can be found in the electronic version of this document on the publications section of the PSC's Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

The PSC will dedicate the following resources to this program activity. This table indicates the program activity's expected result and the performance indicators that will serve to monitor performance.

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–2010		2010–2011		2011–2012	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
101	10,672	101	10,628	101	10,628
Expected Result					
Recruitment strategies and staffing practices consistent with the PSEA and PSC strategic outcome are implemented across the public service					
Performance Indicator 1: Level of success in implementing recruitment strategies and staffing practices consistent with the new PSEA and PSC strategic outcome across the public service					
Target: Satisfactory evaluation findings on the implementation of the new PSEA					
Reporting Frequency: Five-year PSEA review					
Performance Indicator 2: Number of delegation instruments with limitations or conditions imposed by the PSC					
Target: Zero					
Reporting Frequency: Annual					
Performance Indicator 3: Number of complaints to PSST					
Target: Under development					
Reporting Frequency: Annual					

Planning Highlights:

In preparation for the five-year legislative review of the PSEA, the PSC will undertake a policy review and focused studies to determine whether the objectives of the PSEA and the PSC's strategic outcome have been achieved. Through various consultations with stakeholders (including bargaining agents), research and analysis of existing information, the PSC will develop evidence-based recommendations for evaluating the legislation by 2010-2011.

One of the major projects that will be undertaken as part of the five-year legislative review will be the review of the PSC Appointment Policy Framework. The Appointment Policy Review will ensure a harmonized suite of policies that meet legislative requirements and staffing values and provide clear expectations and direction to delegated deputies and managers with respect to their staffing responsibilities.

A key ongoing commitment is the provision of advice and the development of tools to enhance organizational approaches to staffing. The PSC ensures that departments and agencies, managers and HR professionals receive relevant policy information and advice in a timely manner and on an ongoing basis.

The PSC will continue to support the delegation of appointment authorities to departments and agencies through the provision of advice and assistance as well as through learning products and direct services. In early 2009, the PSC will implement a more integrated approach for the provision of staffing advice and services to enable departments and agencies to more fully exercise their delegated authorities.

Additional PSC commitments for FY 2009-2010 include continuous improvement of Priority Administration to reflect changes to the legislative framework as well as to accommodate modernized staffing and modification of the approach to monitoring the former and new Public Service Official Languages Exclusion Approval Order (PSOLEAO) to ensure consistency. The PSC will continue to provide timely authoritative advice and interpretation regarding priority entitlements and continue to refine the priority system to respond to public service-wide needs for accurate and timely information.

In FY 2009-2010, political impartiality will be enhanced through the continued analysis of requests and, if appropriate, the granting of permission and leave for public servants to be candidates in federal, provincial, territorial or municipal elections. This includes the continuous review of the approval process for those seeking political candidacy so that PSC decisions are rendered expeditiously and impartiality remains protected. Communication will be strengthened to increase employees' awareness of their rights and responsibilities under the PSEA. PSC monitoring activities will continue to ensure compliance.

The PSC will review and refine the data collection processes for estimating EE group statistics for reporting purposes. The PSC will finalize its research into the drop-off in EE groups in the public service. The work will focus on the removal of barriers and the development of strategies and tools for departments and agencies.

Program Activity 1.2.0 – Oversight of Integrity of Staffing and Political Neutrality

The Oversight of Integrity of Staffing and Political Neutrality activity provides an accountability regime for the implementation of the appointment policy and regulatory framework for safeguarding the integrity of public service staffing and ensuring political neutrality. This activity includes monitoring departments' and agencies' compliance with legislative requirements, conducting audits, studies and evaluations, carrying out investigations and reporting to Parliament on the integrity of public service staffing.

🔗 - Information, by sub-activity, can be found in the electronic version of this document on the publications section of the PSC's Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Program Sub-activities

Monitoring of Staffing

Audit, Evaluation and Studies

Investigations and Early Intervention Mechanisms

The PSC will dedicate the following resources to this program activity. This table indicates the program activity's expected results and the performance indicators that will serve to monitor performance.

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–2010		2010–2011		2011–2012	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
202	21,706	202	21,677	202	21,677
Expected Result					
Organizations have implemented PSC monitoring and audit recommendations and corrective action as a result of investigations that contribute to safeguarding the integrity of staffing and political neutrality					
Performance Indicator: Percentage of PSC audit recommendations and corrective action implemented by organizations					
Target: 100 %					
Reporting Frequency: Annual					
Expected Result					
Enhanced risk-based oversight of the integrity of public service staffing					
Performance Indicator: Percentage of coverage of oversight activities (monitoring, audits, evaluations and studies)					
Target: 100%					
Reporting Frequency: Annual					

Planning Highlights:

The PSC will continue to monitor departments and agencies to assess their compliance with legislative requirements of the PSEA in the context of their delegated authorities. Although the PSC achieved a 60% reduction on the reporting burden over the last year on DSARs, the PSC will continue to refine the DSAR process to ensure effectiveness and to further streamline the process, with emphasis on reducing the reporting burden for smaller organizations.

The PSC will conduct independent audits, evaluations and studies and report to Parliament on the integrity of the appointment process. Continued emphasis will be placed on building capacity by establishing a robust management framework and a professional development program and by refining processes and practices.

The PSC will also implement the recommendations resulting from the review of the PSC oversight function. The review, completed in January 2009 by an independent committee, confirmed the appropriateness and level of effort of the PSC's current approach to oversight and provided a number of valuable recommendations to support the refinement and ongoing improvements of the PSC's oversight function.

Additional planned commitments include performing 10 to 14 independent audits (organizational, government-wide and follow-up), studies and evaluations that are relevant and meet quality assurance standards and support the longer-term evaluation of the five-year review of the PSEA.

Through proactive presentations and increased consultation with key stakeholders, the PSC will improve outreach and coordination on oversight activities with organizations and auditors across government.

In 2009-2010, the PSC will strengthen its capacity and processes to ensure that it carries out investigations effectively. To help support this objective, the PSC plans to review and update its procedures and revise the way in which data is presented in an effort to simplify and streamline the investigation process. The PSC will also continue to develop a course with the Canada School of Public Service (CSPS) focused on helping departments and agencies develop their own internal, values-based approaches to resolve staffing-related complaints quickly and effectively. This course will also be used to help train new PSC investigators within the Investigations Branch.

Program Activity 1.3.0 – Staffing Services and Assessment

The Staffing Services and Assessment activity develops and maintains systems that link Canadians and public servants seeking employment opportunities in the federal public service with hiring departments and agencies. It provides assessment-related products and services in the form of research and development, consultation, assessment operations and counselling for use in recruitment, selection and development throughout the federal public service. This activity also includes delivering staffing services, programs and products to departments and agencies, to Canadians and to public servants, through client service units located across Canada.

Staffing
Services

Assessment

Program Sub-activities

🔗 - Information, by sub-activity, can be found in the electronic version of this document on the publications section of the PSC's Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

The PSC will dedicate the following resources to this program activity. This table indicates the program activity's expected result and the performance indicators that will serve to monitor performance.

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands) (Note 1)					
2009–2010		2010–2011		2011–2012	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
405	30,660	405	30,548	355	22,664
Note 1: Excludes \$14,000K of expenditures related to net voting activities offered on a cost recovery basis.					
Expected Result					
Staffing and assessment services and products meet the business needs of clients and are consistent with the PSEA and the PSC's strategic outcome					
Performance Indicator 1: Level of client satisfaction with PSC staffing and assessment services and products					
Target: Satisfactory consultation and survey results					
Reporting Frequency: Annual against three-year plan					
Performance Indicator 2: Degree of consistency of staffing and assessment services and products with the new PSEA and the PSC's strategic outcome					
Target: Satisfactory audit and study findings					
Reporting Frequency: Determined by audit, study and evaluation plans					

Expected Result

To generate projected revenues for 2009-2010 while streamlining the business processes and continue the development of an enabling infrastructure to operate a successful cost recovery business

Performance Indicator: Amount of projected revenues earned

Target: Generate projected revenues

Reporting Frequency: Annual

Planning Highlights:

The PSC will continue to offer high-quality staffing and assessment services for the public service that complement the services available within federal organizations. The second Report of the Prime Minister's Advisory Committee on the Public Service released in February 2008 recommended that the PSC move more fully to cost recovery for its staffing and assessment services, with appropriate involvement by deputy ministers in the governance of those services.

The PSC has created a Committee of Deputy Ministers to advise the PSC on issues concerning the delivery of its staffing and assessment services and related activities.

The PSC will analyze the impact of its current move to cost recovery and consider potential opportunities to augment the scope of its cost-recoverable services for client departments and agencies.

The PSC will continue to offer required services such as the centralized job seeker recruitment site for Canadians to apply for federal job opportunities. The PSC will also offer innovative solutions for recruitment to occupations with large numbers of applicants through increased availability of pools of assessed candidates and better use of existing electronic systems such as the Public Service Resourcing System (PSRS) to screen and assess candidates.

To help ensure that services remain relevant, efficient and cost effective, the PSC will establish clear service standards and will refine its service and product mix to best meet its statutory obligations and public service client needs across the country, including the Public Service Renewal initiatives.

The PSC will continue to lead the Public Service Staffing Modernization Project (PSSMP), a multi-year government wide initiative to modernize government hiring and provide common electronic systems and tools to help manage the volume of job applications. The project is being managed in two streams: Stream 1, the PSRS, also known as e-recruitment has been successful in streamlining the external hiring process and enabling successful implementation of the National Area of Selection (NAOS) policy. However, TB funding ends in March 2011 and organizations now need more modern features to keep up with the industry standards for recruiting and staying efficient (e.g., support for internal staffing, collective staffing, e-testing, and better marketing of Government of Canada jobs). In early 2009, PSC will bring forward a business case for an electronic solution to handle both internal and external staffing beyond 2011

(PSSMP Stream II). In the next two years, the PSC will implement a number of smaller projects to improve the current staffing system pending development and implementation of the more comprehensive solution.

The PSC will also continue to provide a range of assessment products and services via its Personnel Psychology Centre (PPC) and regional assessment operations. More specifically, the PPC offers a wide range of standardized selection tests along with professional services, including second official language evaluation (SLE), assessment consultation, test development, executive assessment and counselling services, advice on test accommodation for persons with disabilities, assessment research and test defence.

The PSC will advance its assessment innovation through activities such as increasing the number of selection tests available in e-test format, offering e-test administration services in its seven regional offices, assisting organizations interested in establishing their own e-test centres and developing innovative electronic assessment instruments suitable for test administration in non-proctored settings. The PSC will continue to modernize its SLE tools and services. In particular, the PSC is developing a new test system that will facilitate direct access to SLE test results for federal organizations. In 2009-2010, the PSC will complete the renewal of its suite of SLE assessment instruments used in staffing bilingual federal public service positions. The PSC will implement a new SLE reading comprehension test and will continue to monitor closely and report on service standards for the SLE Test of Oral Proficiency.

Program Activity 2.1.0 – Internal Services

The Internal Services program activity develops and monitors corporate management planning frameworks and policies related to the Management Accountability Framework (MAF), finance, HRM, information technology (IT), communications and other administrative and support services; provides central services and systems in support of all PSC programs, including the offices of the President and Commissioners; and formulates and implements policies, plans, guidelines, standards, processes and procedures to support the decision-making process of the Commission.

The PSC will dedicate the following resources to this program activity. This table indicates the program activity's expected results and the performance indicator that will serve to monitor performance.

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–2010 (Note 1)		2010–2011		2011–2012	
FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending	FTEs	Planned Spending
281	32,082	281	32,124	278	31,582

Note 1: - Information on Internal Services Breakdown for 2009-2010 can be found in the electronic version of this document on the publications section of the PSC's Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Expected Result

Sound and effective management practices and support functions for the delivery of PSC's mandate

Performance Indicator 1: Clean audit opinion from the Office of the Auditor General (OAG) on PSC Financial Statements

Performance indicator 2: Maintain high MAF results for the PSC

Performance Indicator 3: Organization's performance measurement framework supports decision making (i.e.: monthly reports, quarterly reporting on operational plan and ongoing financial reporting)

Performance Indicator 4: Successful implementation of key IT systems, including Record/Document/Information Management System (RDIMS), Public Service Resourcing System (PSRS) and PeopleSoft (an HR management tool)

Performance Indicator 5: Meet or exceed corporate service standards

Planning Highlights:

The PSC is committed to building a model organization. The PSC strives to ensure that we have the organizational capacity and flexibility to respond effectively and efficiently to our evolving operational environment and emerging opportunities and risks.

Over the planning period, the PSC will continue to ensure that strong financial management controls are in place and will have independently audited financial statements. The PSC will also continue to use innovative business practices, including zero-based budgeting, to help us align funding allocations with identified priorities. The PSC will also assist its Staffing and Assessment Services Branch in the transition to operate more on a cost recovery basis.

The internal audit function will continue to incorporate new requirements for government auditing into its processes and deliverables, including Internal Audit Committee operations and broader assurance work.

As part of its commitment to the renewal of the public service, the PSC has established action plans in four key areas, including HR planning, recruitment, employee development and enabling infrastructure. Highlights from these plans include the introduction of an innovative talent management framework focused on the development and retention of employees, the continuing of a semi-annual “Employee Engagement Survey” designed to take the pulse of employees and the modernization of the PSC’s HR information systems. The PSC will also be working to implement its revised values and ethics plan and will be measuring implementation with performance indicators.

Internal Services will support the President, Commissioners and Branches in promoting and communicating their strategic objectives and operational priorities and will enhance and support links with Parliament and our capacity to respond to Parliamentarians regarding emerging issues.

Over the planning period, clear standards will be developed for core services being provided internally including finance, HR, communications and IT.

Finally, the PSC will improve its ability to recover quickly from unforeseen events or disasters as well as maintain a high level of security for its information holdings. The PSC plans to invest and train users in several new key systems, including PeopleSoft and RDIMS. This investment will improve efficiencies and effectiveness in the areas of people and information management.

Section III – Supplementary Information

List of Supplementary Information Tables

Supplementary information on the following tables can be found on the Treasury Board of Canada Secretariat's Web site at <http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2009-2010/index-eng.asp>.

- Internal Evaluations
- Internal Audits
- Green Procurement
- Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue

Other Items of Interest

☞ - Supplementary information on the following subjects can be found in the publications section of the PSC's Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

- Organizational information
- Information by sub-activities
- Corporate Risk Profile and Mitigation Strategies

This document is available on the Treasury Board of Secretariat's Web site at <http://www.tbs-sct.gc.ca> and on the publications section of the PSC's Web site at <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Section III – Renseignements supplémentaires

Liste des tableaux de renseignements supplémentaires

Des renseignements supplémentaires sur les tableaux ci-dessous sont disponibles sur le site Web du Secrétaire du Conseil du Trésor du Canada, à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-tmr/2009-2010/index-fra.asp>.

- Évaluations internes
- Vérifications internes
- Achats écologiques
- Source des revenus disponibles et non disponibles

Autres points d'intérêt

✓ – Des renseignements complémentaires sur les sujets suivants sont disponibles à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

- Information organisationnelle
- Renseignements selon les sous-activités
- Profil de risque de l'organisation et stratégies de réduction du risque

Ce document est disponible sur le site Web du Secrétaire du Conseil du Trésor, à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca> et à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Points saillants de la planification :

La CFP s'est engagée à devenir un organisme modèle et, à ce chapitre, fera en sorte de disposer de la capacité organisationnelle et de la souplesse nécessaires pour répondre de manière efficace et efficiente à l'évolution du milieu de travail ainsi qu'aux perspectives et risques qui se dessinent à l'horizon.

Au cours de la période de planification, la CFP verra à la mise en place de solides contrôles de gestion financière et à une vérification indépendante des états financiers, puis continuera d'instituer des pratiques commerciales novatrices, comme la budgétisation base zéro, afin d'attribuer les fonds nécessaires aux priorités établies. Elle aidera aussi la Direction générale des services de dotation et d'évaluation à adopter progressivement le principe de recouvrement des coûts.

La fonction interne de vérification continuera d'intégrer de nouvelles exigences de vérification publique à ses processus et résultats attendus, notamment dans le cadre des activités du comité de vérification interne, et du travail plus soutenu relatif à l'assurance de la qualité.

Dans le cadre de son engagement à renouveler la fonction publique, la CFP a mis sur pied des plans d'action dans quatre domaines clés : la planification des RH, le recrutement, le perfectionnement du personnel et l'infrastructure porteuse. Les points saillants de ces plans sont, notamment, l'introduction d'un cadre innovateur de gestion des talents ciblant le perfectionnement et le maintien en poste des employés ainsi que la poursuite du « Sondage sur l'engagement des employés » sur une base semestrielle; un sondage qui vise à prendre le pouls des employés et à moderniser les systèmes d'information des RH de la CFP. La CFP travaillera également à la mise en œuvre de son plan révisé sur les valeurs et l'éthique, qu'elle mesurera à l'aide d'indicateurs de rendement.

Les services internes appuieront la présidence, les commissaires et les directions générales à promouvoir et à communiquer leurs objectifs stratégiques ainsi que leurs priorités opérationnelles, puis favoriseront et soutiendront la relation avec le Parlement, ainsi que notre capacité de répondre aux parlementaires sur les nouveaux enjeux.

Au cours de la période de planification, des normes claires seront définies pour les services essentiels proposés à l'interne, dont les finances, les RH, les communications et la TI.

Finalement, la CFP améliorera sa capacité d'intervention à la suite de quelque embûche ou circonstance imprévue, et maintiendra un haut niveau de sécurité pour ses fonds de renseignements. La CFP prévoit investir dans plusieurs nouveaux systèmes clés, dont PeopleSoft et le SGDDI, et former de nouveaux utilisateurs. Cet investissement améliorera l'efficacité et l'efficience entourant la gestion des ressources humaines et de l'information.

Activité de programme 2.1.0 – Services internes

L'activité de programme liée aux services internes élabore et contrôle les cadres et les politiques de planification de la gestion ministérielle liés au Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD), aux finances, à la gestion des ressources humaines, à la technologie de l'information (TI), aux communications et à d'autres services administratifs et de soutien. Elle fournit des services et des systèmes centraux à l'appui de tous les programmes de la CFP, y compris au Bureau de la présidente et des commissaires. En outre, elle formule et met en œuvre des politiques, des plans, des lignes directrices, des normes, des processus et des procédures visant à appuyer le processus décisionnel de la CFP.

La CFP consacrera les ressources suivantes à la présente activité de programme. Ce tableau montre le résultat attendu et les indicateurs de rendement liés à l'activité de programme servant à surveiller le rendement.

Dépenses en ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010 (Remarque 1)			2010-2011		
ETP	Dépenses prévues		Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
281	32 082		32 124		31 582

Remarque 1 : ☞ – La version électronique de ce document contient des renseignements sur la répartition des services internes pour 2009-2010. Veuillez vous rendre à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Résultat attendu

Pratiques de gestion et fonctions de soutien solides et efficaces aux fins d'exécution de la mission de la CFP

Premier indicateur de rendement : Opinion sans réserve du Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) sur les états financiers de la CFP

Deuxième indicateur de rendement : Maintien d'un niveau de résultats élevé pour la CFP dans le cadre du CRGD

Troisième indicateur de rendement : Le cadre de mesure du rendement de l'organisation appuie la prise de décision (p. ex. au moyen de rapports mensuels, de rapports trimestriels sur les plans opérationnels et de rapports financiers courants)

Quatrième indicateur de rendement : Mise en œuvre réussie des principaux systèmes de TI, y compris du Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDI), du Système de ressource de la fonction publique (SRFP) et de PeopleSoft (outil de gestion des ressources humaines)

Cinquième indicateur de rendement : Respect ou dépassement des normes de service internes

politique de zone nationale de sélection. Toutefois, le financement du CT arrivera à échéance en mars 2011 et les organisations ont à présent besoin de mécanismes plus modernes (soutien à la dotation interne, dotation collective, tests électroniques et meilleure promotion des emplois au sein du gouvernement du Canada) pour continuer à recruter efficacement, tout en respectant les exigences croissantes des normes de l'industrie. Au début de l'année 2009, la CFP présentera une analyse de rentabilité relative à une solution électronique capable de gérer la dotation interne et externe, au-delà de l'exercice 2011 (PMDFP, volet II). Au cours des deux prochaines années, la CFP mettra en place un certain nombre de projets de moins grande envergure, dans le but d'améliorer le système actuel de dotation, en attendant l'élaboration et la mise en application d'une solution plus globale.

La CFP continuera également à fournir toute une gamme de produits et services d'évaluation, par l'intermédiaire de son Centre de psychologie du personnel (CPP) et de ses activités régionales d'évaluation. Plus précisément, en plus des services professionnels, le CPP propose une vaste gamme de tests standards de sélection, dont l'évaluation de la langue seconde (ELS), les consultations aux fins d'évaluation, l'élaboration de tests, des services de consultation et de counseling aux cadres de direction, des conseils sur les mesures d'adaptation des tests pour les personnes handicapées, la recherche d'évaluations et la défense des tests.

La CFP prendra les devants en matière d'évaluation, grâce aux activités suivantes : augmenter le nombre de tests de sélection disponibles en format électronique; proposer des services d'administration de tests électroniques dans ses sept bureaux régionaux; aider les organisations à établir leurs propres centres électroniques et à mettre au point des instruments d'évaluation électroniques adaptés à l'administration de tests dans un environnement non surveillé. La CFP continuera à moderniser ses outils et services d'ELS. Ainsi, elle est à mettre au point un nouveau système de tests, qui facilitera l'accès des organisations fédérales aux résultats d'ELS. En 2009-2010, la CFP arrivera au terme du renouvellement de l'ensemble des examens d'ELS, qui permettent de pourvoir les postes bilingues dans la fonction publique fédérale. La CFP mettra en place un nouveau test de compréhension de la lecture dans le cadre de l'ELS, puis continuera à surveiller de près la bonne marche du test de compétence orale, et de rendre compte sur les normes de services applicables à ce test.

Résultat attendu
Générer les revenus prévus pour 2009-2010, tout en rationalisant les processus opérationnels, et en continuant de développer une infrastructure favorisant une gestion efficace du recouvrement des coûts

Indicateur de rendement : Montant des revenus générés par rapport aux prévisions
Objectif : Générer les revenus prévus
Fréquence des rapports : Annuelle

Points saillants de la planification :

La CFP continuera d'offrir à l'ensemble de l'administration publique des services de dotation et d'évaluation de qualité, pour compléter les services déjà assurés par les organisations fédérales. Le second rapport du Comité consultatif du premier ministre sur la fonction publique, publié en février 2008, recommande à la CFP de recourir plus généralement au recouvrement des coûts pour ce qui est des services de dotation et d'évaluation, en veillant à une participation adéquate des sous-ministres sur la gouvernance de ces services.

La CFP a mis sur pied un comité de sous-ministres, afin de conseiller la CFP sur la prestation des services de dotation et d'évaluation, et des activités connexes.

La CFP analysera l'incidence de sa transition actuelle vers le recouvrement des coûts et examinera la possibilité d'élargir cette pratique aux ministères et organismes clients.

La CFP continuera d'offrir les services requis, comme le site de recrutement centralisé s'adressant aux chercheurs d'emploi, qui permet aux Canadiens de postuler à des emplois de l'administration fédérale. La CFP proposera, en outre, des solutions nouvelles de recrutement pour des postes convoités par de nombreux candidats, en améliorant la disponibilité des bassins de candidats évalués et en faisant meilleur usage des systèmes électroniques en place, comme le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP) utilisé pour sélectionner et évaluer les candidats.

Afin de veiller au maintien de la pertinence, de l'efficacité et de la rentabilité des services, la CFP établira des normes de services claires. De même, elle améliorera sa gamme de produits et services pour satisfaire au mieux sa clientèle, honorer ses obligations statutaires et répondre aux besoins de la clientèle nationale de la fonction publique, ce qui passe notamment par le projet de renouvellement de la fonction publique.

La CFP continuera à diriger le Projet de modernisation de la dotation de la fonction publique, une initiative pluriannuelle pangouvernementale, destinée à moderniser le recrutement dans la fonction publique, et à fournir des systèmes et outils électroniques communs, afin de contribuer à la gestion du volume de candidatures. Le projet contient deux volets; le volet 1, axé sur le SRFP, a certes permis de rationaliser le processus de recrutement externe et d'appliquer efficacement la

Activité de programme 1.3.0 – Services de dotation et d'évaluation

Sous-activités de programme

Services de dotation

Évaluation

L'activité liée aux services de dotation et d'évaluation permet d'élaborer et de mettre à jour les systèmes de recrutement qui font le lien entre la population canadienne et les fonctionnaires à la recherche de possibilités d'emploi dans la fonction publique fédérale et les ministères et organismes responsables de l'embauche. L'activité fournit des services d'évaluation et des produits connexes, tels que recherche et développement, consultation, évaluation et counselling pouvant être utilisés pour le recrutement, la sélection et le perfectionnement dans toute la fonction publique fédérale. Cette activité inclut également l'offre de services, de programmes et de produits de recrutement aux ministères et organismes, à la population canadienne et aux fonctionnaires grâce à des unités de service à la clientèle situées partout au Canada.

☞ – La version électronique de ce document contient des renseignements par sous-activité. Veuillez vous rendre à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

La CFP consacrerait les ressources suivantes à la présente activité de programme. Ce tableau montre les résultats attendus et les indicateurs de rendement liés à l'activité de programme servant à surveiller le rendement.

Dépenses en matière de ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars) (remarque 1)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
405	30 660	405	30 548	355	22 664

Remarque 1 : Exclut les dépenses de 14 000 000 \$ liées aux activités de crédits nets proposés selon le principe du recouvrement des coûts.

Résultat attendu

Produits et services de dotation et d'évaluation répondant aux besoins de la clientèle, et se conformant à la LEFP et au résultat stratégique de la CFP

Premier indicateur de rendement : Degré de satisfaction du client en ce qui concerne les produits et services de dotation et d'évaluation de la CFP

Objectif : Consultation et résultats d'enquête satisfaisants

Fréquence des rapports : Annuelle par rapport au plan triennal

Deuxième indicateur de rendement : Degré de cohérence entre les produits et services de dotation et d'évaluation, et la nouvelle LEFP et le résultat stratégique de la CFP

Objectif : Vérification et conclusions d'étude satisfaisantes

Fréquence des rapports : Déterminée par la vérification, l'étude et les plans d'évaluation

Points saillants de la planification :

La CFP continuera à surveiller les ministères et organismes, afin de s'assurer que ces derniers satisfont aux exigences de la LEFP dans un contexte où des pouvoirs leur ont été délégués. Bien que la CFP ait réduit de 60 % l'exigence en matière de rapport liée au RMORCD au cours de l'exercice précédent, la CFP continuera à améliorer le RMORCD afin de garantir l'efficacité et de mieux rationaliser le processus, tout en mettant l'accent sur la limitation de l'exigence en matière de rapport incombant aux organisations de petite taille.

La CFP procédera à des vérifications, des évaluations et des études, et rendra compte au Parlement de l'intégrité du processus de nomination. L'accent sera mis en permanence sur le renforcement des capacités, grâce à l'établissement d'un cadre de gestion robuste, d'un programme de perfectionnement professionnel ainsi qu'à l'amélioration des processus et des pratiques.

En outre, la CFP adoptera les recommandations résultant de l'Examen des activités de surveillance de la CFP. L'examen, effectué en janvier 2009 par un comité indépendant, a confirmé la pertinence de la démarche et des efforts de la CFP, et formulé de nombreuses recommandations utiles, dans le but de soutenir le peaufinage de la fonction de surveillance ainsi que les améliorations continues afférentes.

Les autres engagements prévus portant notamment sur la réalisation de 10 à 14 vérifications indépendantes (organisationnelles, pangouvernementales et de suivi), études et évaluations pertinentes, respectant les normes d'assurance de la qualité et appuyant l'évaluation à long terme de l'examen quinquennal de la LEFP.

La CFP améliorera la communication et la coordination relatives aux activités de surveillance auprès des organisations et des vérificateurs à l'échelle du gouvernement, au moyen de présentations proactives et de consultations plus fréquentes avec les principaux intervenants.

En 2009-2010, la CFP renforcera sa capacité et ses processus, afin de s'assurer de l'efficacité de ses enquêtes. Afin de faciliter l'atteinte de cet objectif, la CFP prévoit examiner et actualiser sa procédure, et revoir la présentation des données, dans le but de simplifier et de rationaliser le processus d'enquête. De plus, de concert avec l'École de la fonction publique du Canada, la CFP continuera d'élaborer un cours destiné à prêter main-forte aux ministères et organismes qui souhaitent concevoir leurs propres démarches internes, fondées sur les valeurs, et résoudre les plaintes relatives à la dotation avec rapidité et efficacité. Ce cours contribuera également à la formation de nouveaux enquêteurs de la CFP au sein de la Direction générale des enquêtes.

Activité de programme 1.2.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de la neutralité politique

L'activité liée à la surveillance de l'intégrité de la dotation et de la neutralité politique veille à fournir un régime de responsabilisation pour la mise en œuvre de la politique et du cadre réglementaire en matière de nomination, dans le but d'assurer la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique et la neutralité politique. Cette activité comprend la surveillance des ministères et organismes quant à la conformité aux exigences législatives, la conduite de vérifications, d'études et d'évaluations, l'exécution d'enquêtes et la présentation de rapports au Parlement sur l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.

La version électronique de ce document contient des renseignements par sous-activité. Veuillez vous rendre à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

La CFP consacrerait les ressources suivantes à la présente activité de programme. Ce tableau montre les résultats attendus et les indicateurs de rendement liés à l'activité de programme servant à surveiller le rendement.

Dépenses en matière de ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
202	21 706	202	21 677	202	21 677

Résultat attendu

Les organisations ont mis en œuvre les recommandations des vérifications de la CFP et instauré des mesures correctives à la suite d'enquêtes qui visaient à protéger l'intégrité de la dotation et la neutralité politique

Indicateur de rendement : Pourcentage des recommandations et des mesures correctives

proposées par les vérifications de la CFP mises en œuvre par les organisations

Objectif : 100 % **Fréquence des rapports :** Annuelle

Résultat attendu

Renforcement de la surveillance de l'intégrité du système de dotation de la fonction publique fondé sur les risques

Indicateur de rendement : Pourcentage de couverture des activités de surveillance

(surveillance, vérifications, évaluations et études)

Objectif : 100 % **Fréquence des rapports :** Annuelle

Sous-activités de programme

Surveillance de la dotation en personnel
Vérifications, évaluations et études
Enquêtes et mécanismes d'intervention précoce

Ainsi, les décisions seront rendues promptement et l'impartialité sera protégée. De plus, la communication sera renforcée, afin de sensibiliser les employés à leurs droits et leurs responsabilités, conformément à la LEFP. Les activités de surveillance de la CFP continueront d'assurer la conformité avec la Loi.

La CFP examinera et peaufinera les processus de collecte de données au chapitre de l'estimation des statistiques sur le groupe visé par l'EB aux fins d'établissement de rapports. La CFP terminera ses recherches relatives la diminution de la représentativité des groupes visés par l'EB au sein de la fonction publique. L'examen mettra l'accent sur la suppression des obstacles à l'emploi ainsi que la mise au point de stratégies et d'outils à l'intention des ministères et organismes.

Points saillants de la planification :

En prévision de l'examen quinquennal de la LEFP, la CFP procédera à un examen des politiques et à des études ciblées. L'objectif de cet examen consistera à déterminer si les objectifs de la LEFP et le résultat stratégique de la CFP ont été atteints. Au moyen de diverses consultations auprès des intervenants (y compris les agents négociateurs), de recherches et de l'analyse d'information existante, la CFP formulera des recommandations factuelles aux fins d'évaluation de la Loi d'ici l'exercice 2010-2011.

L'examen du cadre stratégique de nomination de la CFP constituera l'un des principaux projets entrepris dans le cadre de l'examen quinquennal de la LEFP. L'examen des lignes directrices en matière de nomination permettra d'en arriver à une série harmonisée de lignes directrices satisfaisant aux exigences de la LEFP et aux valeurs de dotation. De plus, il permettra de communiquer des attentes et lignes directrices claires aux administrateurs généraux et gestionnaires délégués en ce qui a trait à leurs responsabilités au chapitre de la dotation.

L'un des principaux engagements permanents consiste à fournir des conseils et à mettre au point des outils en vue d'améliorer les approches organisationnelles en matière de dotation. La CFP veille à ce que les ministères et organismes ainsi que les gestionnaires et les spécialistes en RH reçoivent de l'information pertinente sur les lignes directrices, de même que des conseils, de façon continue, et ce, en temps opportun.

La CFP continuera de soutenir la délégation des pouvoirs de nomination aux ministères et organismes, en offrant des conseils et de l'aide, ainsi que des produits d'apprentissage et des services directs. Au début de l'année 2009, la CFP mettra en place une approche intégrée quant à l'offre de conseils et de services de dotation. La prise de cette mesure permettra aux ministères et organismes d'exercer pleinement les pouvoirs qui leur sont délégués.

Parmi les autres engagements de la CFP dans le cadre de l'exercice 2009-2010 figurent deux éléments. En premier lieu, la CFP s'engage à continuellement améliorer l'administration des priorités afin de tenir compte des changements apportés au cadre législatif et d'adapter les services de dotation modernisés. En second lieu, elle s'engage à modifier son approche quant au suivi du nouveau comme de l'ancien décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique, dans le but d'en assurer l'uniformité. Par ailleurs, la CFP continuera d'offrir des conseils en temps opportun et une interprétation faisant autorité au chapitre des droits de priorité. Dans la même veine, elle poursuivra le perfectionnement du système de priorités. Cette continuité aura donc pour but de satisfaire à la demande de renseignements exacts, exigeant une réponse en temps opportun, à l'échelle de la fonction publique.

Au cours de l'exercice 2009-2010, l'impartialité politique sera améliorée grâce à l'analyse continue des demandes et, au besoin, grâce à l'octroi de permissions et de congés aux fonctionnaires se portant candidats aux élections fédérales, provinciales, territoriales ou municipales. Les mesures prises à cet effet comprendront l'examen continu du processus d'approbation dans le cas des employés souhaitant se livrer à des activités politiques.

Activité de programme 1.1.0 – Intégrité des nominations et neutralité politique

L'activité liée à l'intégrité des nominations et à la neutralité politique permet d'élaborer et de maintenir un cadre stratégique et réglementaire, dans le but d'assurer la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique et la neutralité politique. Cette activité comprend l'établissement de politiques et de normes, la prestation de conseils, d'interprétations et de lignes directrices ainsi que l'administration des pouvoirs délégués et non délégués en matière de nomination.

✓ – La version électronique de ce document renferme des renseignements par sous-activité. Veuillez vous rendre à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>

La CFP consacrera les ressources suivantes à la présente activité de programme. Ce tableau montre le résultat attendu et les indicateurs de rendement liés à l'activité de programme servant à surveiller le rendement.

Dépenses en matière de ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
101	10 672	101	10 628	101	10 628

Résultat attendu
 Stratégies de recrutement et pratiques de dotation, conformes à la LEFP et au résultat stratégique de la CFP, mises en œuvre dans l'ensemble de la fonction publique

Premier indicateur de rendement : Niveau de succès de la mise en œuvre des stratégies de recrutement et pratiques de dotation, conformes à la nouvelle LEFP et au résultat stratégique de la CFP, dans l'ensemble de la fonction publique
Objectif : Constatations satisfaisantes découlant de l'évaluation de la mise en œuvre de la nouvelle LEFP

Fréquence des rapports : Examen quinquennal de la LEFP
Deuxième indicateur de rendement : Nombre d'instruments de délégation pour lesquels la CFP impose des restrictions ou des conditions
Objectif : Zéro

Fréquence des rapports : Annuelle
Troisième indicateur de rendement : Nombre de plaintes déposées au TDFF
Objectif : En cours d'élaboration **Fréquence des rapports** : Annuelle

Sous-activités de programme	
Politiques, règlements, et décrets d'exemption	Pouvoirs de nomination délégués
Pouvoirs de nomination délégués	Pouvoirs non délégués
Activités politiques	

Résultat stratégique de la Commission de la fonction publique

Assurer à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable d'offrir ses services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.

Indicateurs		Mesures du rendement
Souplesse et efficacité		
• SOUTP/EEFF-1 : Amélioration quant à la satisfaction des gestionnaires à l'égard de la		SOUTP/EEFF-1 : en cours d'élaboration
• SOUTP/EEFF-2 : Réduction de la durée du processus d'embauche;		SOUTP/EEFF-2 : Les statistiques relatives à la
• SOUTP/EEFF-3 : Progrès au chapitre de la satisfaction des personnes nommées à l'égard de la durée du processus de nomination.		SOUTP/EEFF-3 : en cours d'élaboration
Mérite (comprend les compétences et les langues officielles)		
• MER-1 : Satisfaction des gestionnaires quant à la qualité des recrutés;		MER-1 : en cours d'élaboration
• MER-2 : Pourcentage de nominations non impératives de personnes qui ne satisfont pas au		MER-2 : aucun cas au-delà de deux ans
profil de langues officielles dans la période prescrite par les règlements;		MER-3 : en cours d'élaboration
• MER-3 : Impression des candidats quant à la correspondance des exigences réelles de		MER-4 : en cours d'élaboration
l'emploi avec celles figurant dans l'annonce;		MER-5 : ni plainte fondée adressée au TDFP ni
• MER-4 : Impression des candidats quant à l'objectivité et l'accessibilité des qualifications		enquête entreprise par la CFP en matière de
et des critères annoncés pour le poste;		MER-6 : aucune plainte fondée en matière de
• MER-5 : Tendances relatives aux plaintes fondées adressées au Tribunal de la dotation de		dotation reposant sur une enquête interne
la fonction publique (TDFP) et aux enquêtes entreprises par la CFP en matière de dotation;		
• MER-6 : Tendances des enquêtes internes et des plaintes fondées.		
Impartialité		
• IMP-1 : Impression des gestionnaires par rapport aux pressions extérieures influant sur la		IMP-1 : en cours d'élaboration
• IMP-2 : Nombre de plaintes fondées liées à l'influence politique sur la dotation.		IMP-2 : aucune plainte fondée adressée à la
		CFP liée à l'influence politique sur la dotation
Justice		
• JUST-1 : Impression des candidats quant à la justice lors du processus d'évaluation;		JUST-1 : en cours d'élaboration
• JUST-2 : Pourcentage de nominations initiales qui sont suivies par une nomination		JUST-2 : les statistiques relatives à la dotation
pour une période indéterminée dans ce même poste ou dans un poste semblable au sein de		la même organisation.
Transparence		
• TRANS-1 : Les plans en matière de RH et les stratégies de dotation sont communiqués sur		TRANS-1 : les plans en matière de RH et les
les sites Web des organisations; le contenu doit être communiqué clairement aux employés		stratégies de dotation sont communiqués aux
et aux gestionnaires;		employés de manière opportune et transparente
• TRANS-2 : Les organisations consultent les syndicats et leur communiquent de		syndicats et les consulte de manière opportune
l'information concernant la dotation;		et transparente au sujet des questions liées à la
• TRANS-3 : Durée des possibilités d'emploi affichées;		dotation
• TRANS-4 : Impression des candidats quant à l'ouverture et à la transparence du processus		TRANS-3 : les statistiques relatives à la
de dotation interne.		dotation ne constituent pas une source de
Accessibilité		
• ACC-1 : Ratio des processus externes non annoncés par rapport au nombre total de		ACC-1 : les statistiques relatives à la dotation
processus;		ne constituent pas une source de préoccupation
• ACC-2 : Processus externes annoncés à l'échelle nationale par rapport au nombre total de		ACC-2 : les statistiques relatives à la dotation
processus;		ne constituent pas une source de préoccupation
• ACC-3 : Ratio des processus internes non annoncés par rapport au nombre total de		ACC-3 : les statistiques relatives à la dotation
processus;		ne constituent pas une source de préoccupation
• ACC-4 : Tendances relatives à la sélection des processus de dotation par les gestionnaires.		ACC-4 : en cours d'élaboration
Représentativité		
• REP-1 : Stratégies de dotation – équité en matière d'emploi (EB) (distribution des		REP-1 : les statistiques relatives à la dotation ne
candidats embauchés par rapport à la disponibilité au sein de la population active);		constituent pas une source de préoccupation
• REP-2 : Nombre et pourcentage de postes annoncés à l'interne et à l'externe avec des		REP-2 : les statistiques relatives à la dotation ne
dispositions d'EB – visant à améliorer l'accessibilité des membres des groupes visés par		constituent pas une source de préoccupation
l'EB aux postes de la fonction publique.		

Section II – Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique de la Commission de la fonction publique

La CFP a défini un résultat stratégique, à savoir :

Assurer à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable d'offrir ses services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.

La CFP met quatre activités de programme au service de son résultat stratégique :

- 1.1.0 Intégrité des nominations et neutralité politique
- 1.2.0 Surveillance de l'intégrité de la dotation et de la neutralité politique
- 1.3.0 Services de dotation et d'évaluation
- 2.1.0 Services internes

Indicateurs de rendement, stratégie, cible et fréquence des rapports

Le tableau suivant présente les indicateurs de rendement et les stratégies de mesure du rendement, au regard desquels nous devons, chaque année, rendre compte de l'atteinte du résultat stratégique de la CFP. Au fil du temps, l'atteinte de ce résultat stratégique sera mesurée principalement en fonction des tendances à long terme, relevées dans le cadre de l'analyse des données annuelles de la CFP. Ces tendances se dessinent plus précisément à partir des vérifications et études continues, ainsi que de l'examen quinquennal de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP).

Les dépenses prévues de 94 977 000 \$ en 2010-2011 représentent une réduction de 143 000 \$ par rapport aux dépenses prévues de 95 120 000 \$ en 2009-2010, qui est principalement attribuable à des réductions budgétaires liées à des économies réalisées dans le domaine des achats.

En ce qui a trait à l'exercice 2011-2012, la réduction des dépenses prévues de 8 426 000 \$ est principalement associée à la baisse des niveaux de référence de la Commission de la fonction publique de l'ordre de 1 518 000 \$, liées à une réduction supplémentaire des ressources résultant de l'examen horizontal des ressources humaines (d'un total de 4 652 000 \$ sur trois ans), à une réduction de 6 757 000 \$ aux fins de financement du Projet de modernisation de la dotation de la fonction publique (PMDFP) et à une réduction de 268 000 \$ liée aux économies réalisées dans le domaine des achats, compensées par un rajustement des régimes d'avantages sociaux des employés de 117 000 \$.

Postes votés et législatifs

Le présent tableau indique les renseignements présentés au Parlement avant l'approbation d'un projet de loi de crédits. Le Parlement approuve les postes votés sur une base annuelle; les postes législatifs, quant à eux, sont uniquement présentés à titre d'information.

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	Budget principal des dépenses 2008-2009	Budget principal des dépenses 2009-2010 (en milliers de dollars)
95	Dépenses du programme	84 955	79 815
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	11 673	11 952
	Total des postes votés et législatifs	96 628	91 767

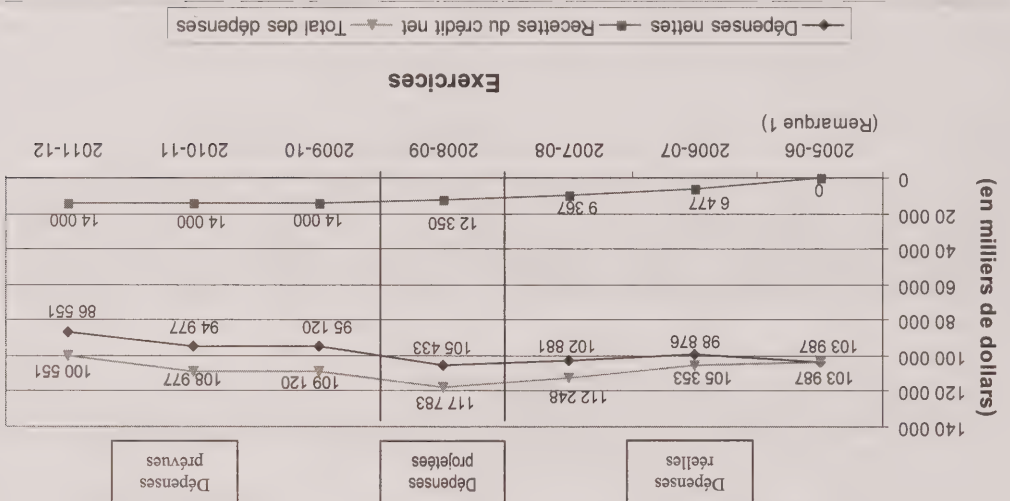
La différence entre les dépenses de 91 767 000 \$ prévues au budget principal de 2009-2010 et les dépenses prévues de 95 120 000 \$ en 2009-2010 est attribuable à l'apport de fonds lié au Projet de modernisation de la dotation de la fonction publique (6 670 000 \$ approuvés par les ministres du Conseil du Trésor, à l'automne 2008, et à inclure au budget supplémentaire des dépenses « A » de 2009-2010). Cet apport est compensé par une réduction budgétaire liée à l'examen horizontal de la gestion des ressources humaines (3 134 000 \$) et à un rajustement des cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés, de l'ordre de 183 000 \$.

Profil des dépenses

Tendance au chapitre des dépenses

Le graphique suivant illustre la tendance au chapitre des dépenses de l'exercice 2005-2006 à l'exercice 2011-2012. Les dépenses prévues dans le cadre des services d'évaluation figurent, entre autres, dans ce graphique. Depuis l'exercice 2005-2006, la CFP a obtenu l'approbation du Conseil du Trésor pour recourir au recouvrement des coûts.

Tendance au chapitre des dépenses



Remarque 1 : En 2005-2006, les recettes ont été versées au Trésor.

Analyse de la tendance au chapitre des dépenses

En 2009-2010, les dépenses prévues de 95 120 000 \$ représentent une réduction de 10 313 000 \$ par rapport aux dépenses projetées en 2008-2009, de l'ordre de 105 433 000 \$. Cette réduction est principalement attribuable aux fonds reçus en 2008-2009, mais non intégrés au budget 2009-2010, notamment le report de 4 770 000 \$ à un exercice ultérieur, le report de ressources s'élevant à 2 341 000 \$ pour un projet de TI et 2 811 000 \$ pour différents ajustements de salaire. En outre, le budget 2009-2010 a été réduit par suite de l'examen horizontal de la gestion des ressources humaines (3 134 000 \$) et des économies réalisées dans le domaine des achats (270 000 \$). En 2009-2010, le Projet de modernisation de la dotation de la fonction publique (PMDFP) se verra accorder une augmentation de financement de 1 363 000 \$ et la CFP devrait être en mesure de générer des revenus supplémentaires de l'ordre de 1 650 000 \$.

À l'issue de notre participation à l'examen horizontal stratégique de la gestion des ressources humaines, des possibilités d'économie ont été analysées, grâce à une amélioration de l'efficacité et à un recours au recouvrement des coûts. Les réductions budgétaires résultant de l'examen stratégique devront être gérées, grâce à l'amélioration de l'efficacité.

Un examen de la fonction de surveillance de la CFP (à l'exception des enquêtes et des activités politiques) a été réalisé en janvier 2009 à l'initiative de la CFP. L'examen a été dirigé par un comité d'examen indépendant.

Cet examen avait pour objectif de déterminer, d'une part, la pertinence de la démarche et des efforts déployés par la CFP au chapitre des activités de surveillance et, d'autre part, de déceler les domaines susceptibles d'être améliorés, tout en respectant les obligations de la CFP prévues par la loi. Le Comité a confirmé la pertinence de la démarche de la CFP en ce qui a trait aux activités de surveillance et aux efforts qu'elle déploie, puis a fourni d'excellentes recommandations en vue de soutenir les améliorations continues. La CFP a accepté les recommandations du rapport final et travaillera à leur mise en œuvre au cours de la période de planification.

Profil de risques organisationnels et stratégies de réduction du risque

La CFP a cerné des défis et des risques propres à l'environnement complexe dans lequel elle évolue. La version électronique de ce document à la rubrique Publications du site Web de la CFP (www.psc-cfp.gc.ca) contient des renseignements sur les stratégies de réduction du risque de la CFP, ainsi que sur les défis et les risques, propres à la CFP, qui découlent des environnements externe et interne.

demande réelle et prévue. Sa connaissance accrue des besoins de la clientèle lui permettra de se doter de la gamme de ressources qui convient à la situation. Ainsi, la CFP pourra continuer de formuler et de mettre en œuvre d'excellentes solutions de dotation et d'évaluation dans les ministères et organismes. La CFP peut se baser sur un historique des besoins et des tendances, en accédant au Système de ressource de la fonction publique (SRFP) et en consultant les ventes de produits et services du Centre de psychologie du personnel. Une stratégie et un plan de communication avec la clientèle complets et intégrés seront mis en place en 2009-2010.

La CFP cherchera activement à obtenir de l'information sur les programmes en expansion nécessitant l'embauche de nombreuses personnes de talent et se positionnera de manière à répondre aux besoins des organisations clientes.

Le Comité consultatif des sous-ministres nouvellement formé offrira à la CFP un excellent aperçu des services proposés par la Direction générale des services de dotation et d'évaluation (DGSE), de leur pertinence constante et des possibilités permanentes qu'ils offrent aux organisations clientes sous forme de nouvelles solutions innovatrices. Ce comité jouera également le rôle de groupe de consultation sur les nouveaux produits innovateurs avant leur mise en œuvre.

Un sondage auprès des clients de la DGSE a été préparé et leur sera envoyé immédiatement après qu'ils aient obtenu ses services. Cela permettra donc à la DGSE d'obtenir une rétroaction immédiate, en vue d'améliorer ses services, de les réorienter et de les restructurer.

En outre, les pouvoirs financiers actuels de la CFP posent des défis et présentent des risques. Ces pouvoirs ne donnent pas la souplesse nécessaire pour faciliter la gestion selon le principe de recouvrement des coûts. La CFP a obtenu du Secrétaire du Conseil du Trésor (SCT) le pouvoir de facturer quelques produits et services d'évaluation et de counseling afin de générer des revenus et de les dépenser par la suite. Cependant, aucun mécanisme en place ne permet de financer certaines de nos dépenses liées aux activités de recouvrement des coûts et de les associer aux revenus encaissés au cours d'un exercice suivant. La CFP continuera d'étudier des options de financement avec le SCT, afin de relever ces défis.

Le financement du système de recrutement électronique du gouvernement du Canada, le SRFP, arrivera à échéance en mars 2011. Grâce à sa capacité de sélection et de traitement, ce logiciel d'application électronique a permis aux ministères et organismes de gérer plus d'un million de candidatures par année. De même, il a donné la possibilité à la population canadienne d'avoir facilement accès aux emplois en appliquant la zone nationale de sélection. La capacité de recrutement et de maintien de la zone nationale de sélection du gouvernement du Canada dépend d'un moyen électronique efficace capable de gérer le grand volume de candidatures. En 2009, la CFP avancera une analyse de rentabilisation pour une solution capable de gérer électroniquement la dotation interne et externe au-delà de 2011. Parmi les défis qui se posent, on relève l'identification d'une source de financement pour ce travail. Tout échec au chapitre de la modernisation des processus et de l'uniformisation des systèmes et outils entravera la modernisation et le renouvellement de la fonction publique. Cet échec se soldera ensuite par un chevauchement des tâches et un double emploi coûteux ainsi que par une embauche ralentie et plus onéreuse.

comme incombant aux sous-ministres devraient être clairement reconnues de tout premier ordre en matière de gestion des RH; un seul organisme central de taille réduite devrait être chargé de soutenir les responsabilités des ministères et organismes en matière de gestion des RH; il est essentiel de réitérer la responsabilité de la CFP, à titre d'organisme indépendant, afin d'assurer des nominations fondées sur le mérite et l'impartialité de la fonction publique fédérale. Comme le recommande ce rapport, la CFP sollicitera la participation des sous-ministres à la gouvernance des services de recrutement et des services connexes fournis par la CFP selon le principe du recouvrement des coûts.

Dans le *Quinzième rapport annuel au premier ministre sur la fonction publique du Canada*, le greffier du Conseil privé a indiqué la nécessité de continuer à miser sur les quatre secteurs prioritaires définis dans le *Plan d'action pour le renouvellement de la fonction publique* : la planification des RH, le recrutement, le perfectionnement des employés et l'infrastructure habitante. Le discours du Trône de novembre 2008 a confirmé le soutien du gouvernement envers le renouvellement de la fonction publique. La CFP continuera à soutenir les ministères et organismes dans leurs efforts de renouvellement.

L'exercice 2009-2010 constitue la quatrième année de mise en application de la LEFP au sein de la fonction publique fédérale. En effet, la LEFP est entrée en vigueur le 31 décembre 2005. La fonction publique fédérale repose sur un régime de pleine délégation des pouvoirs de dotation, sachant que les administrateurs généraux sont responsables de leurs processus de dotation et doivent en rendre compte. Les ministères et organismes connaissent un très bon début, même s'ils doivent encore réaliser des progrès dans le domaine de la planification des RH, des systèmes organisationnels de soutien des RH et de la responsabilisation de la gestion. Les organisations présentant des lacunes au niveau du soutien interne des RH peuvent continuer de recourir au soutien de la CFP et à ses services de dotation et d'évaluation.

Défis et risques internes

La CFP doit aussi faire face à ses propres défis internes. Puisqu'elle s'apprête à effectuer l'examen quinquennal de la LEFP, la CFP doit s'assurer d'avoir la capacité nécessaire pour se préparer en vue de cet examen, tout en continuant d'exercer ses activités courantes. La CFP devra se concentrer sur le perfectionnement de ses employés et garantir une capacité suffisante pour respecter ses priorités.

La CFP entend des activités étendues et continues de communication et de consultation avec les clients. Son objectif consiste à positionner ses produits et services, de manière à satisfaire à la

La fonction publique du Canada évolue dans un environnement complexe. Le rythme auquel s'opèrent les changements, la participation exigée des citoyens, les progrès technologiques et l'importance accrue accordée à la transparence et à la responsabilité ont une incidence sur les fonctionnaires et sur la façon dont ils s'acquittent de leurs responsabilités.

La fonction publique fédérale fait également face à d'importants enjeux en ce qui concerne l'évolution de ses effectifs. Elle continue de subir le départ à la retraite des « baby-boomers ». En effet, les départs ont presque quadruplé au cours des cinq dernières années. Conjugués avec l'expansion de la fonction publique, ces derniers génèrent un niveau élevé de mobilité, y compris les nominations à des postes dans la fonction publique, les promotions, les déplacements latéraux et les nominations intermédiaires. La mobilité dans la fonction publique s'est accrue tous les ans de façon constante, en passant de 30 %, en 2004-2005, à 42 %, en 2007-2008. La mobilité a eu des répercussions plus importantes sur certains groupes que sur d'autres, notamment sur le groupe de gestion du personnel (PE), le groupe économique, sociologie et statistiques (ES) et le groupe de la direction (EX). La nature et le niveau de mobilité dans la fonction publique renforcent le besoin en planification des ressources humaines (RH) pour satisfaire les exigences organisationnelles.

De plus, l'augmentation de l'activité de dotation, associée à la mise en application permanente de la LEFP, se répercute sur la charge de travail du personnel appartenant à la collectivité des RH. Cependant, les départs donnent l'occasion de renouveler la fonction publique. La population canadienne a continué de manifester de l'intérêt à l'égard de la fonction publique en 2007-2008. Plus de 22 millions de visites ont déjà été enregistrées sur le site Web emplois.gc.ca de la CFP, en plus d'un million de demandes d'emploi reçues en réponse à 11 000 postes annoncés. La campagne de recrutement postsecondaire autonome 2007 a permis de comptabiliser plus de 48 000 demandes d'emploi provenant de diplômés qui ont postulé des emplois appartenant à 40 domaines de carrière au sein de la fonction publique. À l'issue des projets de recrutement postsecondaire de la CFP, plus de 1 700 diplômés ont été embauchés par des organisations fédérales à compter de juillet 2008. Des nominations supplémentaires sont toujours en cours. Une approche interne, comme la campagne de recrutement postsecondaire, permet à la fonction publique de rallier efficacement les nouveaux travailleurs, en plus petit nombre. Elle lui offre également la possibilité de mettre au point des approches ciblées. Donc, en bout de ligne, la fonction publique sera en mesure de recruter des candidats représentatifs de la diversité de la population au Canada.

La gestion des ressources humaines continue d'intéresser le gouvernement. Dans son deuxième rapport publié en février 2008, émanant du Comité consultatif du premier ministre sur la fonction publique, présidé par le très honorable Donald F. Mazankowski et l'honorable Paul Tellier, le Comité observe que la structure de gouvernance des RH est extrêmement complexe. Les recommandations du Comité sont les suivantes : la responsabilité et l'obligation de rendre

intégrés et modernisés

Priorité IV : Fournir des services de dotation et d'évaluation

Type de priorité :

Engagement antérieur

La CFP s'engage à fournir des services modernisés de dotation et d'évaluation selon le principe élargi du recouvrement des coûts. La CFP veillera à ce que ses services répondent aux besoins des sous-ministres par la création d'un comité consultatif de sous-ministres affecté aux services de dotation et d'évaluation de la CFP.

Quelques points saillants de la planification :

- mettre au point une infrastructure et une capacité générale de soutien d'un environnement de recouvrement des coûts (pages 29 et 30);
- assurer un plein rendement des activités en comprenant bien les changements qui s'opèrent au chapitre de la demande en services que la CFP propose sur le marché, afin d'être en mesure de s'y adapter (pages 29 et 30);
- garantir un soutien et une collaboration interne à l'échelle de la CFP, afin de faciliter l'évolution progressive des services de dotation et d'évaluation vers un environnement de recouvrement des coûts (pages 29 et 30);

atteindre leurs objectifs de renouvellement de la fonction publique et d'améliorer l'efficacité et l'efficience des processus d'embauche, en attendant l'élaboration d'une stratégie de dotation exhaustive (Le Projet de modernisation de la dotation de la fonction publique – pages 29 et 30).

publique – pages 29 et 30).

Priorité de gestion :

Priorité V : Miser sur l'organisation modèle

Type de priorité :

Engagement antérieur

Garantir des pratiques de gestion solides, efficaces et efficientes ainsi que l'engagement des employés, aux fins d'exécution de la mission de la CFP.

Quelques points saillants de la planification :

- continuer d'assurer une solide gestion financière ainsi que des contrôles, et obtenir des états financiers issus de vérifications indépendantes (page 32);
- mettre en place un cadre de gestion des talents qui ciblera les stratégies de recrutement, de perfectionnement et de maintien en fonction des employés à tous les niveaux (page 32);
- continuer à réaliser un sondage sur l'engagement du personnel, sur une base semestrielle, afin de prendre le pouls des employés et d'établir des domaines d'action à améliorer (page 32).

32).

Type de priorité :

responsabilités déléguées

recrutement et de dotation dans la fonction publique.

nouvelle approche.

généraux de gérer efficacement leurs responsabilités déléguées.

- peaufiner le RMORCD et le CRGD, afin de réduire davantage le fardeau que peut représenter, pour les organisations de petite taille, l'établissement de rapports (page 27) et de fournir des données opportunes aux ministères et organismes;
- examiner et peaufiner les processus de collecte de données, afin d'estimer les statistiques sur le groupe visé par l'équité en matière d'emploi aux fins d'établissement de rapports (page 24);
- fournir des conseils et services de dotation et d'évaluation, afin de soutenir les besoins des gestionnaires dans les ministères et organismes, et de leur permettre de se concentrer sur leurs responsabilités déléguées (pages 29-30);
- continuer à proposer, en temps opportun, des conseils et une interprétation faisant autorité au chapitre des droits de priorité, et continuer à peaufiner le système de priorités, afin de satisfaire une demande de renseignements précise et opportune à l'échelle de la fonction publique (page 24).

Priorité II : Assurer une surveillance indépendante et répondre au Parlement de l'intégrité du système de dotation et de l'impartialité de la fonction publique fédérale

Type de priorité : Engagement antérieur

Au nom du Parlement, la CFP surveille l'intégrité du système de dotation et l'impartialité politique de la fonction publique. Dans le but de s'acquitter de son obligation de rendre compte au Parlement, la CFP conçoit et continue à mettre au point, sur une base permanente, un continuum de mécanismes et d'outils de surveillance.

La surveillance, les vérifications, les évaluations et les études statistiques permettent à la CFP d'examiner les activités de dotation menées par les ministères et organismes, et d'analyser les questions pangouvernementales.

La CFP mène des enquêtes sur les nominations externes visées par la LEFP, sur les processus de dotation internes et externes entachés de fraudes présumées ou d'influence politique, ou sur les allégations d'activités politiques irrégulières par des fonctionnaires. Elle peut également enquêter sur des questions de dotation interne à la demande des administrateurs généraux.

Quelques points saillants de la planification :

- appliquer les recommandations issues de l'examen de surveillance de la CFP (page 27);
- surveiller les ministères et organismes, afin de vérifier leur conformité avec les prescriptions de la LEFP (page 27);
- améliorer la communication et la coordination relatives aux activités de surveillance auprès des organisations et des vérificateurs à l'échelle du gouvernement, à l'aide de présentations dynamiques et d'une consultation accrue avec les intervenants principaux (page 27);
- gérer et améliorer les activités courantes en ce qui concerne les activités politiques. Les activités porteront principalement sur l'évaluation des demandes, la surveillance de la conformité, le soutien apporté aux ministères et organismes ainsi que le renforcement d'une stratégie de communication visant à s'assurer que les employés sont conscients de leurs obligations (page 24);
- améliorer la capacité de mener des enquêtes en assurant une gestion efficace des cas d'enquête, et en veillant au caractère opportun, informatif et pertinent des résultats (page 27).

Contribution des priorités au résultat stratégique de la Commission de la fonction publique

Dans le but d'atteindre le résultat stratégique de la CFP pendant la période de planification, la CFP a choisi d'accorder son attention et ses ressources aux priorités ci-dessous.

Priorités opérationnelles

Priorité I : Mettre en place un modèle efficace de délégation des pouvoirs de dotation

La LEFP et le cadre de nomination de la CFP permettent aux ministères et organismes de concevoir leurs processus de dotation, afin de gérer leurs propres besoins et situations. Après plus de deux ans sous le régime de la LEFP, on peut à présent affirmer que la fonction publique a réussi à se doter d'un régime de délégation des pouvoirs de dotation pleinement fonctionnel. Bien que les organisations aient fait des progrès dans l'application de la LEFP, elles doivent quand même poursuivre leurs efforts pour atteindre leurs objectifs. L'ensemble des politiques de la CFP a, en outre, subi des adaptations en fonction des premiers résultats obtenus. À cet égard, le libellé de la Loi stipule que la LEFP doit être examinée cinq ans après son entrée en vigueur. Dans un modèle efficace de délégation des pouvoirs de dotation, la CFP doit veiller aux points suivants :

- clarté quant aux résultats que doivent présenter les ministères et organismes;
- dialogue et soutien, afin de faciliter une vision commune des objectifs et des valeurs de la LEFP;
- activités de surveillance efficaces, afin de cerner les questions et les problèmes;
- réaction et mesure corrective, le cas échéant.

Quelques points saillants de la planification :

- contribuer à l'examen quinquennal de la Loi (pages 24 et 27);
- procéder à un examen des politiques (page 24), afin de veiller à ce qu'elles soient conformes aux prescriptions de la Loi et soutiennent les valeurs de dotation d'un modèle efficace de délégation des pouvoirs;
- solliciter la participation active des intervenants, afin de recueillir leur point de vue sur les enjeux de la LEFP et les améliorations qui s'imposent (page 24);
- peaufiner le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD) ainsi que le processus de production du Rapport ministériel sur l'obligation de rendre compte en dotation (RMORCD), afin d'assurer, auprès du Parlement, la rigueur des évaluations et des rapports sur l'intégrité globale du système de dotation (page 27).

Sommaire – Planification

Ressources financières et humaines

Ressources	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Financières (en milliers de dollars)	95 120	94 977	86 551
ETP	989	989	936

Tableau de planification – Sommaire

Afin de mesurer le progrès et les contributions apportés au regard de ses résultats stratégiques, la CFP a déterminé les résultats attendus à moyen terme (résultats intermédiaires) en vertu de chaque activité de programme, au cours de la période triennale de planification, comme indiqué ci-après.

Résultat stratégique : Assurer à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable d'offrir ses services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.

Activité de programme	Résultats attendus À moyen terme	Dépenses prévues	Dépenses prévues (en milliers de dollars)	Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
Concordance avec les priorités de la CFP*				

Intégrité des nominations et neutralité politique	Les stratégies de recrutement et pratiques de dotation, conformes à la nouvelle LEFP et au résultat stratégique de la CFP, sont mises en œuvre dans l'ensemble de la fonction publique	9 943	10 672	10 628
Surveillance de l'intégrité de la dotation et de la neutralité politique	Les organisations ont mis en œuvre les recommandations des vérifications de la CFP et instauré des mesures correctives à la suite d'enquêtes qui visaient à protéger l'intégrité de la dotation et la neutralité politique. Renforcement du mécanisme de surveillance de l'intégrité du système de dotation de la fonction publique fondé sur les risques	21 513	21 706	21 677
Priorités I, II, III, V	Produits et services de dotation et besoins de la clientèle, et qui sont conformes à la LEFP et au résultat stratégique de la CFP	38 761	30 660	30 548
Priorités III, IV, V	Pratiques de gestion et fonctions de soutien solides, efficaces et efficientes aux fins d'exécution de la mission de la CFP	35 216	32 082	32 124
Services internes	Priorité V	105 433	95 120	94 977
Total des dépenses prévues				86 551

* La CFP met quatre priorités opérationnelles et une priorité de gestion au service de l'objectif stratégique de l'exercice 2009-2010.

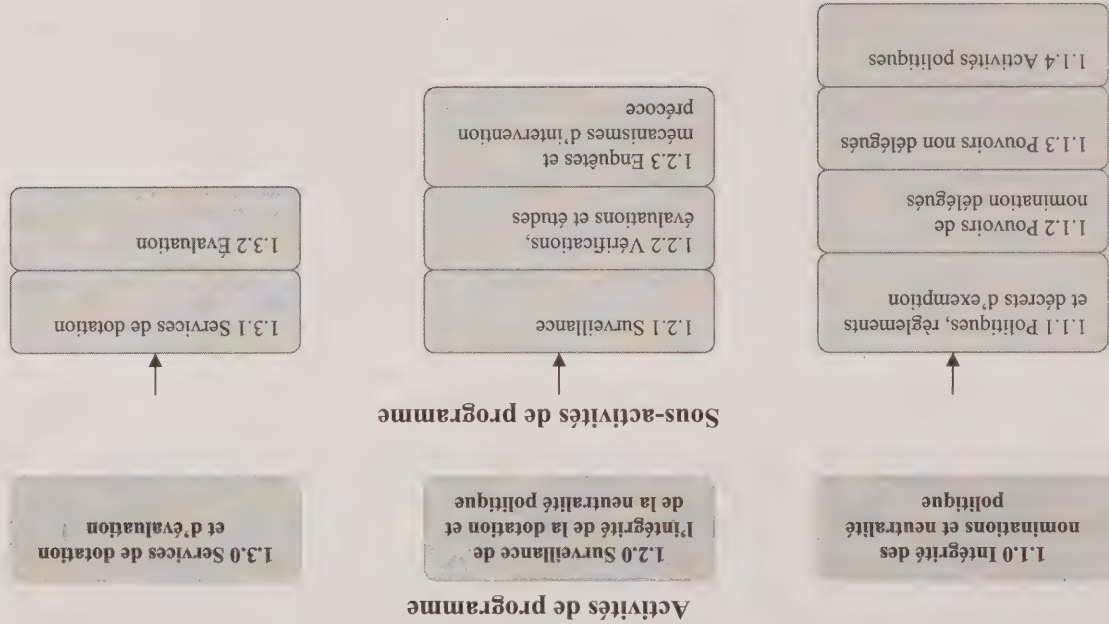
Exclut les dépenses de 12 350 000 \$ pour 2008-2009 et celles de 14 000 000 \$ pour les trois prochains exercices, soit les dépenses liées aux activités de crédits nets concernant les services d'évaluation et d'orientation proposés selon le principe du recouvrement des coûts.

Résultat stratégique et architecture des activités de programme de la Commission de la fonction publique

Dans le but de poursuivre efficacement sa mission, la CFP vise l'atteinte de l'objectif stratégique suivant. L'organigramme ci-dessous illustre le cadre complet des activités et des sous-activités de programme de la CFP qui, une fois mises en œuvre, contribuent à l'atteinte du résultat stratégique de la CFP.

Résultat stratégique

Assurer à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable d'offrir ses services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.



Troisièmement, la CFP a pour mission d'administrer les dispositions de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) relatives aux activités politiques des employés et des administrateurs généraux.

☞ – La version électronique de ce document contient de l'information organisationnelle. Veuillez vous rendre à la rubrique Publications du site Web de la CFP, à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca>.

Section I – Survol de la Commission de la fonction publique

Raison d'être et responsabilités

Raison d'être

La Commission de la fonction publique (CFP) s'efforce de bâtir une fonction publique vouée à l'excellence. Nous protégeons le principe du mérite, l'impartialité, la représentativité et l'usage des deux langues officielles.

Nous protégeons également l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique et l'impartialité politique des fonctionnaires. Nous élaborons des politiques et des lignes directrices à l'intention des gestionnaires de la fonction publique et les tenons responsables de leurs décisions en matière de dotation. Nous procédons à des vérifications et à des enquêtes, afin de confirmer l'efficacité du système de dotation et d'y apporter des améliorations. En tant qu'organisme indépendant, nous faisons rapport des résultats obtenus au Parlement.

Nous recrutons, à la fonction publique, des Canadiens de talent de tout le pays. Nous renouvelons sans cesse nos services de recrutement pour répondre aux besoins d'une fonction publique moderne et novatrice.

Des valeurs pour guider nos actions

Pour servir le Parlement et les Canadiens, nous sommes guidés par les valeurs suivantes, auxquelles nous adhérons avec fierté :

- **INTÉGRITÉ** dans nos actes;
- **JUSTICE** dans nos décisions;
- **RESPECT** dans nos relations;
- **TRANSPARENCE** dans nos communications.

Responsabilités

Au nom du Parlement, la CFP protège l'intégrité de la dotation et la neutralité politique de la fonction publique. À cet égard, la CFP travaille en étroite collaboration avec le gouvernement, mais elle est indépendante de l'orientation ministérielle et rend compte au Parlement. La mission de la CFP est triple.

Premièrement, la mission de la CFP est de veiller à la nomination des personnes ou d'effectuer des nominations externes et internes à la fonction publique. En outre, son rôle est d'offrir des services de dotation et d'évaluation pour appuyer la dotation dans la fonction publique.

Deuxièmement, la CFP a pour mission de surveiller l'intégrité du système de dotation et de veiller à l'impartialité. Cette surveillance comprend la mise à jour et l'interprétation des données sur la fonction publique, l'exécution de vérifications présentant une garantie et des recommandations pour améliorer le système, ainsi que des enquêtes pouvant mener à l'adoption de mesures correctives en cas d'erreurs ou de problèmes.

Le comité a confirmé la pertinence de l'approche actuelle de la CFP à l'égard de la surveillance et des efforts qui sont déployés, puis a fourni un certain nombre de recommandations de valeur en vue de soutenir les améliorations continues. Nous sommes heureux de recevoir le rapport du comité et travaillerons à l'application de ses recommandations, tout en renforçant notre rôle de surveillance.

Des améliorations sont apportées au système de rapports à l'intention des ministères et organismes, dans le but de cibler davantage les résultats et de réduire le fardeau administratif. Ces améliorations apporteront également aux organismes une rétroaction opportune sur leur rendement en matière de dotation.

Nous avons beaucoup investi dans la modernisation et la transformation de nos services. Aujourd'hui, la CFP offre davantage de services selon le principe du recouvrement des coûts. Les revenus réalisés servent à fournir des services nouveaux à l'ensemble de la clientèle gouvernementale. Un comité consultatif de sous-ministres apportera des conseils en permanence sur les services de dotation et d'évaluation de la CFP.

L'exercice 2009-2010 constitue la quatrième année de mise en œuvre de la LEFP au sein de la fonction publique fédérale. Nous poursuivrons notre travail en prévision de l'examen quinquennal de la Loi.

La CFP commencera à donner suite aux résultats de sa participation à l'examen horizontal de la gestion des ressources humaines. Aucun effort ne sera ménagé pour gérer cette réduction budgétaire grâce à l'amélioration de l'efficacité.

Je souhaiterais remercier nos employés, qui continuent à faire preuve de résilience dans une période marquée par des changements considérables. Leurs efforts ont renforcé notre engagement concernant la mise sur pied d'une organisation modèle. Nous allons aller de l'avant grâce à des plans d'action en vue d'améliorer notre travail et notre milieu de travail, en fonction des commentaires que nous recevrons des employés dans le cadre de nos enquêtes semestrielles. Nous avons hâte de travailler avec les parlementaires, afin d'honorer notre mission et de garantir le maintien d'une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, vouée à l'excellence, capable de fournir des services de qualité aux Canadiennes et aux Canadiens, et de relever les défis de demain.



Maria Barrados, Ph. D.
Présidente
3 février 2009

Message de la présidente



C'est avec plaisir que je vous présente le Rapport sur les plans et les priorités 2009-2010 de la Commission de la fonction publique (CFP). L'organisme indépendant relevant du Parlement, la CFP a pour mission de protéger l'intégrité du système de dotation de la fonction publique ainsi que la neutralité politique de cette dernière. De plus, elle recrute des Canadiennes et des Canadiens qualifiés des quatre coins du pays. Le présent rapport vise à fournir au Parlement des renseignements détaillés et exacts sur les plans et les priorités de notre organisme pour la période prévue ainsi que sur les stratégies que nous emploierons pour atteindre nos objectifs.

Notre but stratégique demeure le même : offrir à la population canadienne une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de fournir ses services dans les deux langues officielles, et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'accessibilité, la représentativité et la transparence.

Ainsi, les priorités clés de la CFP pour l'exercice 2009-2010 s'établissent comme suit :

- I. mettre en place un modèle efficace de délégation des pouvoirs de dotation;
- II. assurer une surveillance indépendante et répondre au Parlement de l'intégrité du système de dotation et de l'impartialité de la fonction publique fédérale;
- III. habiliter les organisations à gérer leurs responsabilités déléguées;
- IV. fournir des services de dotation et d'évaluation intégrés et modernisés;
- V. miser sur l'organisation modèle.

La CFP continuera à collaborer avec les ministères, les organismes et les administrateurs généraux, afin de mettre en place un système efficace de délégation des pouvoirs de dotation définissant clairement les attentes et rationalisant la reddition de comptes. La CFP continuera également à soutenir les organismes dans la gestion de leur délégation de pouvoirs en leur apportant l'orientation, les conseils et les services nécessaires pour maintenir les progrès réalisés par la mise en œuvre d'un système de dotation fondé sur les valeurs. Afin de s'assurer que nos politiques demeurent efficaces et efficaces, nous commencerons cette année à examiner le cadre de nomination de la CFP, en prévision de l'examen quinquennal de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) pour le mois de décembre 2010.

La surveillance et la responsabilisation sont en outre essentielles dans un modèle de délégation des pouvoirs de dotation. Nous continuons d'améliorer nos activités de vérification et de suivi. Un comité indépendant a récemment entrepris l'examen de nos activités actuelles de surveillance.

Commission de la fonction publique du Canada

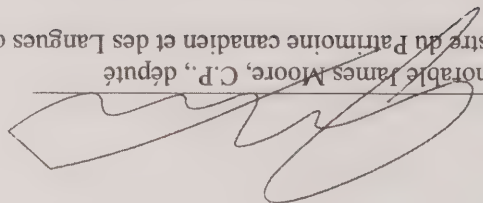
Rapport sur les plans et les priorités 2009-2010

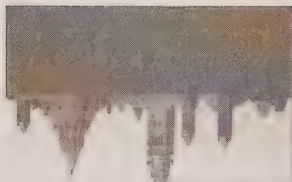
Table des matières

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE.....	5
SECTION I – SURVOL DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	7
Raison d'être et responsabilités.....	7
Résultat stratégique et architecture des activités de programme de la Commission de la fonction publique.....	9
Sommaire – Planification.....	10
Ressources financières et humaines.....	10
Tableau de planification – Sommaire.....	10
Contribution des priorités au résultat stratégique de la Commission de la fonction publique.....	11
Analyse des risques.....	15
Profil des dépenses.....	19
Postes votés et législatifs.....	20
SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE.....	21
Activité de programme 1.1.0 – Intégrité des nominations et neutralité politique.....	23
Activité de programme 1.2.0 – Surveillance de l'intégrité de la dotation et de la neutralité politique.....	26
Activité de programme 1.3.0 – Services de dotation et d'évaluation.....	28
Activité de programme 2.1.0 – Services internes.....	31
SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	33
Liste des tableaux de renseignements supplémentaires.....	33
Autres points d'intérêt.....	33

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2009-2010 Rapport sur les plans et les priorités


L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles



Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1^{er} mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.
Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Éditions et Services de dépôt

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)

Télocopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Internet : <http://publications.gc.ca>

No. de catalogue : BT31-2/2010-III-42
ISBN : 978-0-660-63804-1



Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



Public Service Labour Relations Board

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-35
ISBN: 978-0-660-63805-8

Public Service Labour Relations Board

2009-2010

Report on Plans and Priorities

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.

The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Official Languages

Table of Contents

Chairperson's Message	3
Section I – Departmental Overview	5
Strategic Outcome and Program Activity Architecture (PAA).....	9
Planning Summary.....	10
Contribution of Priorities to Strategic Outcome.....	11
Risk Analysis.....	12
Expenditure Profile.....	17
Voted and Statutory Items.....	17
Section II – Analysis of Program Activities by Strategic Outcome	18
Section III – Supplementary Information	19



Chairperson's Message



As chairperson of the Public Service Labour Relations Board, I am pleased to present the Board's Report on Plans and Priorities for 2009-2010.

Established on April 1, 2005 with the enactment of the *Public Service Labour Relations Act (PSLRA)*, the Board replaces the Public Service Staff Relations Board established in 1967 and delivers an expanded mandate consisting of adjudication, mediation and compensation analysis and research services. The Board is also responsible for the administration of the *Parliamentary Employment and Staff Relations Act* and acts as the labour board and grievance system administrator for all employees of Parliament (House of

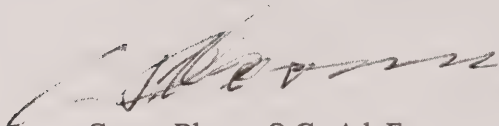
Commons, Senate, Library of Parliament and Conflict of Interest and Ethics Commissioner) and for the Government of Yukon.

Being charged with the responsibility of administering the *PSLRA*, the Board is at the core of the object of the Act, set out in its preamble, which is to foster harmonious labour relations in the federal Public Service and support effective relations between public servants and their employers, a cornerstone of good human resource management and a high performance public service. In carrying out its mandate, the Board contributes to minimizing the possibility of labour unrest that can lead to disruption in the delivery of government programs. The Board assists the parties in their collaborative efforts — through communication and sustained dialogue — to improve the ability of the public service to serve and protect the interests of Canadians. A system within which parties can have their disputes dealt with by an impartial third party is critical to the sound functioning of the Public Service and Parliament in our democratic society.

The expeditious handling of proceedings referred to the PSLRB for adjudication remains a priority in 2009-2010. We will continue to conduct hearings in accordance with the law and the principles of natural justice, render timely decisions and assist the parties, where possible, to resolve their differences on their own. We will engage in further consultations with the parties to collective bargaining and other stakeholders in addressing their compensation data requirements and ensuring the results of compensation studies are released in time for collective bargaining. We will also continue to consult with the parties to facilitate and improve our processes while sustaining our efforts in educating our clients and the public on the Board's role, services and jurisprudence. Internally, we will promote and uphold a work environment that fosters the development of a knowledgeable and co-operative workforce, and ensure the efficient and effective use of our resources.



Finally, I have recently been apprised that favourable consideration has been given to providing the Board, through Budget 2009 and subject to Parliamentary approval, with more stable and permanent funding to enable it to carry out its statutory mandate. I am delighted that the sustained efforts by many over the past several years to obtain an adjustment to the Board's funding has now provided a solution allowing for the Board to improve its ability to fully implement the *PSLRA* in the years ahead.



Casper Bloom, Q.C., Ad. E.
Chairperson
Public Service Labour Relations Board



Section I — Departmental Overview

Raison d'être

The Public Service Labour Relations Board (PSLRB) is an independent quasi-judicial tribunal mandated by the *PSLRA* to administer the collective bargaining and grievance adjudication systems in the federal public service. It is also mandated by the *Parliamentary Employment and Staff Relations Act* to perform the same role for the institutions of Parliament.

The PSLRB is unique in that it is one of the few bodies of its type in Canada that combines both adjudication and labour relations functions. Through its role in adjudicating grievances and complaints, mediating disputes, supporting the collective bargaining process, and performing compensation analysis and research, the PSLRB helps foster harmonious labour relations and good human resource management in the federal public service. This benefits Canadians by supporting a productive and effective workplace that delivers government programs in the public interest.

Responsibilities

The PSLRB came into being on April 1, 2005, with the enactment of the *PSLRA*. It replaced the Public Service Staff Relations Board (PSSRB), which had existed since 1967 when collective bargaining was first introduced into the federal public service. Although the *PSLRA* effectively created a new Board with a new mandate, the PSLRB in fact continues to provide many of the same services as the former PSSRB and builds on its accomplishments and the solid body of jurisprudence it generated.

The Board provides three main types of service:

- adjudication – hearing and deciding grievances, complaints and other labour relations matters;
- mediation – helping parties reach collective agreements, manage their relations under collective agreements, and resolve disputes without resort to a hearing; and
- compensation analysis and research – conducting compensation comparability studies and providing information that can be used in the negotiation and settlement of collective agreements.

As a quasi-judicial tribunal, the PSLRB operates very much like a court. As such, the PSLRB is bound by the constitutionally protected open-court principle. This means that most information filed with the PSLRB becomes part of a public record and is generally available to the public.



When deciding a matter, administrative-law principles require that the PSLRB issue a reasoned decision, which includes a summary of the evidence presented and of the arguments of the parties, as well as an articulation of the reasons supporting the findings. The full text of those decisions is posted on the PSLRB website and is distributed to a number of publishers.

As per Section 44 of the *PSLRA*, the Chairperson is the Board's Chief Executive Officer and has overall responsibility and accountability for managing the work of the Board.

The Executive Director and General Counsel is responsible for providing direction and supervision of the day-to-day operations of the PSLRB. He reports to the Chairperson and is supported by five directors who have direct responsibility and accountability for establishing priorities, managing the work and reporting on performance of their specific unit.

Full-time and part-time Board members are responsible for administering the *PSLRA* by conducting hearings throughout Canada and rendering decisions. They are appointed by the Governor in Council for terms of no longer than five years. They may be reappointed any number of times.

The *PSLRA* covers some 230,000 federal public servants who belong to 86 bargaining units represented by 22 bargaining agents. It applies to some 28 different employers in the federal public service including departments named in Schedule I of the *Financial Administration Act*, the other portions of the public service named in Schedule IV, and the separate agencies named in Schedule V.

On April 1, 2005, a new labour relations regime was introduced in the federal public service when the *PSLRA* came into force. This new regime was part of a larger set of human resource management reforms in the federal public service aimed at supporting healthy and productive public service workplaces. The Public Service Labour Relations Board (the Board) received an expanded mandate under the new *PSLRA*, which now includes the delivery of compensation analysis and research services in addition to adjudication and mediation functions that were well established under the former regime. The Board's expanded mandate has introduced certain complexities to its administration, including the requirement to manage cases filed under two legislative regimes at the same time. The Board is also responsible for the administration of the *Parliamentary Employment and Staff Relations Act* and acts as the labour board and grievance system administrator for all employees of Parliament (House of Commons, Senate, Library of Parliament and Conflict of Interest and Ethics Commissioner) and for the Government of Yukon.

Employees of the federal public service deliver a vast array of programs and services that Canadians rely on. A labour relations environment that supports increased collaboration between employers and employees can improve the ability of the public service to serve and protect the public interest.



Issues in the collective bargaining environment can sometimes impact on the Board's adjudication function. The Board's registry has been receiving a large number of complaints dealing with the duty to bargain in good faith, which must be dealt with quickly in order to ensure that collective bargaining is not delayed. As well, it is important to note that bargaining agents have in the past filed larger numbers of grievances as part of a strategy to press for solutions to common problems experienced by their members. Such a strategy can result in a large volume of similar grievances being referred over a very short period of time, such as several hundred in the course of one week. These groups of cases can and have been withdrawn without formal Board intervention once the matter has been resolved during collective bargaining or elsewhere.

The Board's adjudication services are very much influenced by the availability of resources devoted to labour relations cases by the parties appearing before it. When employers and bargaining agents experience reduced capacity to deal with the existing volume of grievances and complaints — as they have in recent years — requests for postponements increase, which introduce delays in the processing of cases by the Board.

Adjudication services are also affected by the growing complexity of cases being referred, including those involving human rights and duty-to-accommodate issues. Furthermore, the Board continues to witness a rising number of individuals who are represented, not by bargaining agents or counsel, but by themselves. These cases generally require more time on the part of the Board's employees and adjudicators.

The decision of the Supreme Court of Canada with respect to **Health Services and Support-Facilities Subsector Bargaining Assn. v. British Columbia, 2007 SCC 27** (<http://scc.lexum.umontreal.ca/en/2007/2007scc27/2007scc27.html>) recognized for the first time in Canadian history that collective bargaining is a constitutional right protected under the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*. This decision has the potential to result in changes to the context of applications before the Board — for example, the questioning of the constitutional validity of some aspects of the existing labour relations framework, in areas such as the scope of bargaining, certification procedures, the right to unionize etc.

Conditions in the current public service environment affect how the Board sets its priorities. For example, the current round of collective bargaining has resulted in increased demand for the Board's mediation services and limited the resources available within its Dispute Resolution Services division to mediate adjudication cases. This is expected to extend into 2009-2010 as negotiations continue. The Board's dispute resolution services face a very challenging situation: the ability to identify and plan for 2009-2010 activities is very much dependent on the outcome of future decisions of the government with respect to collective bargaining in the public service in relation to the government priorities to deal with the crisis facing the Canadian economy in the year ahead.



The environment within which the Board must operate, driven in large part by the prevailing labour relations climate and the parties' related priorities, is at times complex, given that the needs and interests of the parties are diverse and often divergent. In the case of its compensation analysis and research services for example, the Board must ensure that it addresses these varied requirements within tight deadlines dictated by the collective bargaining calendar, with the added complexity of contracting with various service providers for the development and application of the relevant methodologies, tools and processes.

Additional human and financial resources have been required to carry out the Board's new mandate. In particular, the delivery of compensation analysis and research services has necessitated that the Board establish a new division and recruit additional employees. A key risk faced by the Board has been the uncertainty regarding its funding base to continue to deliver its new statutory functions.

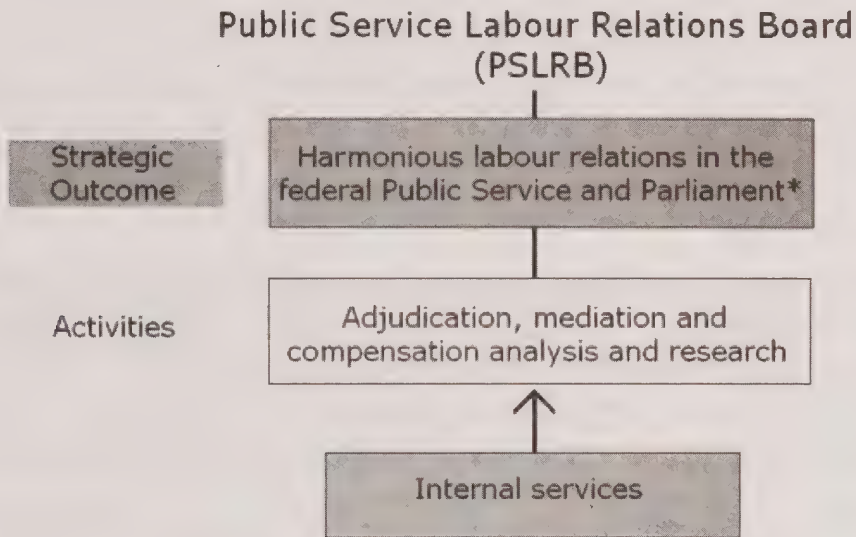
As a federal agency established by law and subject to the provisions of the *Financial Administration Act*, the Board was among the six agencies required to participate in the Horizontal Review of Human Resources Functions as part of the government's related initiatives under the Expenditure Management System and resulting strategic review process. The review was focused on aligning roles and responsibilities with a view to ensuring the efficiency and effectiveness of central human resources management and policy functions, reducing duplication of services and ensuring that departments and agencies are appropriately supported in their human resources responsibilities. This review will inform the government's response to the 2nd report of the Prime Minister's Advisory Committee on the Public Service entitled *Pursuing a High Performance Public Service* which was released in February 2008.

Through this exercise, funding earmarked for central human resources management functions was reviewed to ensure related programs are effective and efficient in meeting the priorities of Canadians and in providing value for money. The Board, as a result of Budget 2009, will be provided with more stable long-term funding and will therefore no longer need to rely on temporary funding to carry out many of the responsibilities assigned under its expanded mandate. However, as the Board is still proceeding with the establishment of its new compensation analysis and research services, the resources required to deliver these in the longer term are still under review.



Strategic Outcome and Program Activity Architecture (PAA)

The Board has one strategic outcome: harmonious labour relations in the federal Public Service and Parliament. The Board benefits Canadians by supporting a harmonious relationship between federal public servants and their employers, which improves the ability of the public service to serve the public interest.



*Thereby minimizing the possibility of labour unrest that could lead to disruption in the delivery of government programs



Planning Summary

Financial Resources (\$ Thousands)

2009–10 ¹	2010–11 ¹	2011–12 ¹
13,467	13,467	13,467

Human Resources (Full-Time Equivalent—FTE)

2009–10 ²	2010–11 ²	2011–12 ²
93 FTEs	93 FTEs	93 FTEs

- 1 Includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Board to deliver its new functions mandated by the *PSLRA*.
- 2 Includes new positions already staffed or being staffed on an indeterminate basis to deliver the new legislative framework.

Summary Table

Strategic Outcome : Harmonious labour relations in the federal Public Service and Parliament					
Performance Indicator					Target
Percentage of clients who are satisfied with the Board's ability to improve labour relations in the federal public service and Parliament through impartial and open processes and the quality of assistance, reports and educational tools it provides.					75%
(\$ thousands)					
Program Activity	Forecast Spending ¹ 2008–09	Planned Spending ²			Alignment to Government of Canada Outcomes
		2009–10	2010–11	2011–12	
Adjudication, Mediation and Compensation Analysis and Research	7,512	8,692	8,692	8,692	Government Affairs As a federal quasi-judicial tribunal operating in the area of labour relations, the Public Service Labour Relations Board is aligned to the "Government Affairs" Outcome area in the Government of Canada's whole-of-government framework. The resources allocated to the Board contribute to supporting a "public service that reflects excellence and leadership" as set out in this framework.
Internal Services	4,748	4,775	4,775	4,775	
Total	12,260	13,467	13,467	13,467	

- 1 Reflects the best forecast of cash expenditures to the end of the fiscal year.
- 2 Includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Board to deliver its new functions mandated by the *PSLRA*.



Contribution of Priorities to Strategic Outcome

Operational Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Continue to improve the delivery of mediation and adjudication services	Previously committed to	The Board has one strategic outcome: harmonious labour relations in the federal Public service and Parliament as mandated by the <i>PSLRA</i> and the <i>Parliamentary Employment and Staff Relations Act</i> and one program activity under which fall three distinct areas of service: adjudication services, mediation services and compensation analysis and research services.	<ul style="list-style-type: none"> parties before the Board receive a timely and impartial resolution of their case dispute-related issues are resolved fully or partially through mediation interventions all cases filed with the former PSSRB have been closed ensure no cases are older than two years after date of filing appropriate measures in place to respond to the results of its Client Satisfaction Surveys
Deliver compensation data and analysis	Previously committed to		<ul style="list-style-type: none"> continued consultation with parties and other stakeholders relevant methods, processes and tools developed results published in time for collective bargaining

Management Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Continue to develop the Board's infrastructure and human resources	Previously committed to	In an effort to enhance its efficiency and effectiveness as an organization, in 2009-2010, the Board will sustain its existing initiatives to develop its infrastructure and human resources, as well as undertake new ones.	<ul style="list-style-type: none"> new case management system operational learning plans in place for employees and Board members human resources planning integrated into strategic planning operationalize the performance measurement framework through data collection and monitoring



Risk Analysis

The Board has put in place key elements to ensure good governance, management and accountability. These include an annual strategic plan that takes into account operational priorities, resources, key risks faced by the organization and expectations of key stakeholders, along with a Management Resources and Results Structure that supports well-defined and long-term program activity, a Results-based Management and Accountability Framework, Performance Management Framework and a risk-based internal audit plan. The organization regularly updates these plans and monitors and reports its progress in achieving the goals set out in each.

Delivery of Mediation and Adjudication Services

High-quality mediation and adjudication services are timely, impartial, proactive, expert, responsive, transparent and efficient. Adjudication services must also be rendered in accordance with the law and principles of natural justice.

Given its commitment to the continuous improvement of its services, the Board undertook a number of related initiatives in the past year and will continue to strive to close all cases filed under the former Public Service Staff Relations Board (PSSRB), ensure that no cases are older than two years after date of filing, and address opportunities to enhance services that received less than satisfactory ratings in its Client Satisfaction Surveys.

For a number of years now, the Board has been concerned that its growing adjudication caseload has affected its ability to handle cases in a timely manner. The total number of cases before the Board, which includes new cases and cases carried over from previous years, continues to increase every year. In 2007-2008, the total volume of open cases stood at 4819. A significant proportion of these cases have been in process for several years.

Grievances referred for adjudication (3885 cases) account for 80% of the Board's cases. This high number is a holdover from the large increases in grievance cases that have been referred to the Board in recent years. During this period, many of the Board's clients — employer groups and bargaining agents — have had internal capacity issues resulting in more requests to postpone cases, which adds to the time required to close them, and keeps them on the caseload.

In the past few years, the Board's efforts to deal with the caseload have primarily focused on its analysis and on bilateral discussions with stakeholders to identify strategies. In 2009-2010, the Board will continue to focus on more directive case management, the close monitoring of key cases, more careful scrutiny of requests for postponement, use of screening practices that allow similar cases to be grouped together, and greater use of pre-hearing conferences. The Board will also continue its practice of consulting closely with parties (employers and bargaining agents) to discuss options for accelerating the processing of cases both through mediation and adjudication.



When the *PSLRA* was enacted on April 1, 2005, employees were still able to refer grievances to adjudication under the former *PSSRA* if the events grieved happened before that date, or if the grievance had been presented but not finally dealt with before that date. In 2007-2008, 763 (85%) new grievances were filed under the new Act while 114 (15%) were filed under the former *PSSRA*. Although the number of grievances referred under the former Act is declining, it still represented one tenth of all grievances referred to the Board in 2007-2008. In 2009-2010, the Board will make it a priority to close all cases referred to adjudication with the former PSSRB.

Mediation and conflict resolution are key elements of the Board's statutory mandate under the new *PSLRA*. Mediation contributes directly to harmonious labour relations in the public service as it is generally preferable to resolve disputes early on and at the lowest possible level than to resort to adversarial processes such as adjudication to settle them. Mediators provided by the Board are impartial third parties with no decision-making power who intervene in a dispute to help parties reach their own mutually acceptable solutions voluntarily.

When the Board receives a reference to adjudication or a complaint, it gives priority to exploring options for resolving the matter voluntarily through mediation. The Board's mediation services also include preventive mediation, which is aimed at resolving disputes even before an application is filed. This can help reduce the number of cases brought before the Board.

In recent years, the demand for the Board's mediation services has grown in tandem with the large volume of grievance adjudication cases submitted to it. There have also been new requests for mediation assistance from employers stemming from the requirements in the *PSLRA* for departments and agencies to put in place labour-management consultation committees and informal conflict management systems.

Given the Board's efforts to improve the availability of information to allow would-be participants to better assess their interest in mediation, its dispute resolution services web pages were updated to provide the reader with easier access to a mediator with whom they could easily talk to about the process. This initiative along with more detailed correspondence was aimed specifically at providing assistance to the increasing number of self-represented complainants/grievors who submit their concerns to the Board without the benefit of representation. Also the Board made accessible to all public servants its video concerning mediation "Best Interests, An Introduction to Grievance Mediation" by including it on the PSLRB website. In doing so, all public servants can, in the comfort and privacy of a location of their choice, obtain considerable information on the subject of mediation at the PSLRB.



Given the potential for mediation to reduce the number of cases going through lengthy and demanding adjudication processes, the Board has for some time now, promoted its mediation services to the parties involved in adjudication and will continue to do so in 2009-2010. In light of the Board's limited resources and prevailing uncertainty surrounding requests for additional/permanent funding, our efforts for 2009-2010 will focus on our continued reduction of the caseload before us. It has become apparent from the 2007 Client Satisfaction Survey and our ongoing consultations with our clients that the Board's current approach and emphasis on providing timely and impartial mediations on those matters already before the Board is critical to the success of the program. We will continue with the practice that has evolved over the past five years and has made the DRS program so successful; this lean and flexible approach has been successful because it is extremely responsive to the clients' ever changing priorities, concerns and availabilities.

The Board believes firmly in the merits of mediation offered to the parties in a timely and impartial manner; it has become a pivotal tool allowing the Board to fulfill its statutory mandate in both the areas of adjudication and collective bargaining. To the extent that preventive mediations contribute to ultimately reducing the number of matters that will find their way before the Board, we will continue to be of assistance to departments in need, resources permitting.

In light of the Board's reputation for its mediation services, we will continue to play our legislated role of assisting the parties in dealing with issues arising out of collective bargaining. The Board's ability and success in providing effective mediation both in the context of collective bargaining and mediation of grievances have given it privileged access in assisting the parties restore good workplace relationships between unions and management via training in the workings of Labour Management Consultative Committees. It is our view that such expertise will be required when the current round of bargaining comes to an end.

In line with our outreach efforts, another forum that will remain a staple in the list of services provided by DRS is the two-and-a-half-day joint training session. This initiative continues to be of interest to individuals from all sides working in and/or involved in the field of labour relations.

The Board has, in response to the wish expressed by some of our parties, considered and discussed the desirability of expanding its mediation services beyond the parameters within which they are presently delivered, including the possibility of increased mediation and conflict resolution assistance to departments and agencies, in the context of their informal conflict management systems. It became clear that moving in that direction would not only require significant additional resources to carry out such an endeavour across the public service, but could also be seen as blurring the accountability that Parliament placed on deputy heads under the *PSLRA* in that regards.



In light of these considerations, of the high level of demands arising directly from the Board's current caseload and collective bargaining activities of the parties, and considering the Board's current resources and financial situation as outlined earlier, the Board is of the view that the emphasis for 2009-2010 and future years will be on continued promotion and improvement of the delivery of mediation services that are focused on the Board's statutory mandate, as set out in the *PSLRA*.

Delivery of compensation data and analysis

With the enactment of the new *PSLRA*, the Board gained a new responsibility — compensation analysis and research — and created a new unit to carry it out.

The Board's Compensation Analysis and Research Services (CARS) contribute to the promotion of harmonious labour relations in the federal public service and in Parliamentary institutions by:

- supporting the parties to collective bargaining in the federal Public Service in their discussions and negotiations over compensation issues, through consultation and facilitation of joint discussions and by providing them with accurate, timely and impartial information; and
- assisting arbitration boards and public interest commissions in carrying out their dispute resolution activities by making available relevant comparative analyses of compensation data.

Over the past few years, the Board has made important progress in establishing CARS and laying a solid foundation for its future work, including staffing the unit and holding extensive consultations with the parties to bargaining in the federal public service and with provincial governments.

In 2008-2009, the Board published two compensation comparability studies to support the parties' collective bargaining efforts. These studies involve a broad survey of current wages and benefits offered by employers in other public and private sectors for jobs comparable to technical services occupations in bargaining units represented by the Public Service Alliance of Canada and health-related occupations represented by the Professional Institute of the Public Service of Canada.

To date, CARS activities have been carried out by a small core organization that directs and oversees research projects and contracts with external service providers to develop survey tools and conduct field work. Following the experience of the studies, CARS intends to review its organization and business model to ensure that it has the capacity to respond effectively to the needs of the parties.



Through these studies, the Board has piloted various approaches, methodologies and tools for the development of a national study covering a wider range of federal public service occupations. CARS has also been working closely with Statistics Canada, to benefit from that agency's expertise in identifying and resolving methodological and process issues related to conducting a study on a national scale.

In 2009-2010, we will engage in further consultations with the parties to collective bargaining and other stakeholders in addressing their compensation data requirements and ensuring the results of compensation studies are released in time for collective bargaining.

Ongoing development of the Board's infrastructure and human resources

In an effort to enhance its efficiency and effectiveness as an organization, in 2009-2010, the Board will sustain its existing initiatives to develop its infrastructure and human resources, as well as undertake new ones.

After intensive planning and design work, the Board's new case management system will become operational in early 2009-2010. The new system will allow the Board to manage case information electronically from initial intake to the distribution and posting of the decisions, thus giving employees and Board members more efficient, up-to-date and integrated tools for managing cases. The system will also facilitate more detailed reporting in support of the Board's new performance measurement framework. As the system starts being used by employees, it will likely require further developmental work to meet all requirements.

To support its compensation analysis and research function, the Board requires technology to receive, store, analyze and report compensation data. In 2009-2010, work will continue on the identification of requirements and the implementation of related databases and systems.

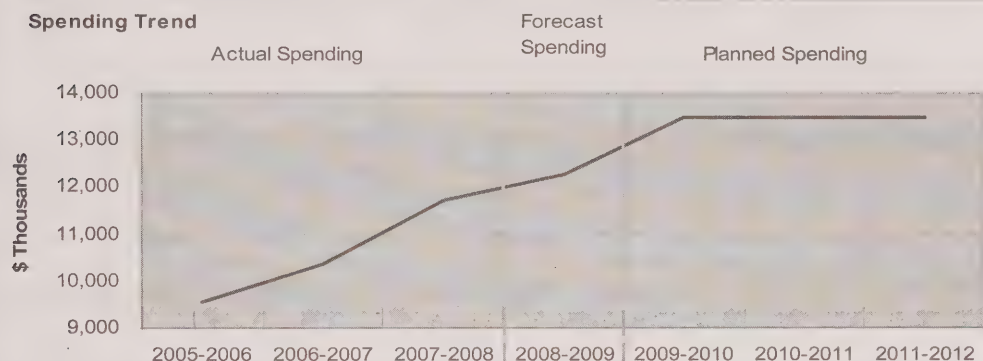
In today's competitive labour force environment, organizations that are committed to remaining effective are placing increased emphasis on succession planning, workforce development and revitalization, and strong human resources planning integrated with business planning. As a small organization, the Board must be creative and proactive in meeting the challenges of recruiting, retaining and training a skilled work force.

In 2009-2010, the Board will move forward with the development of individual and group training plans for all employees and Board members and with the full integration of its human resources planning into its strategic and business planning.



Expenditure Profile

The figure below illustrates the Board's spending trend from 2005-06 to 2011-12. For the 2005-06 to 2008-09 periods, the total spending includes all Parliamentary appropriation sources: Main Estimates, Supplementary Estimates, transfers from Treasury Board Vote 15 and 23 and also includes carry forward adjustments. For the 2009-10 to 2011-12 periods, the total spending corresponds to the planned spending which includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Board to deliver its new functions mandated by the *PSLRA*. It should be noted that as the Board is still proceeding with the establishment of its new compensation analysis and research services, the resources required to deliver these in the longer term are still under review.



Voted and Statutory Items

This table illustrates the way in which Parliament approved the Board's resources. As noted elsewhere, the Board is seeking a permanent adjustment to its reference levels in order to deliver its expanded mandate and to address workload pressures of the National Joint Council.

(\$ thousands)			
Voted & Statutory Item	Public Service Labour Relations Board	2008-09 Main Estimates	2009-10 Main Estimates
100	Program expenditures	5,996	6,071
(S)	Contributions to employee benefit plans	760	750
TOTAL		6,756	6,821



Section II — Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

Strategic Outcome: Harmonious labour relations in the federal Public Service and Parliament

Program Activity: Adjudication, mediation and compensation analysis and research					
Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–10		2010–11		2011–12	
FTEs	Planned Spending ¹	FTEs	Planned Spending ¹	FTEs	Planned Spending ¹
61	8,692	61	8,692	61	8,692

¹ The planned spending includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Board to deliver its new functions mandated by the *PSLRA*.

Program Activity: Internal Services					
Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009–10		2010–11		2011–12	
FTEs	Planned Spending ¹	FTEs	Planned Spending ¹	FTEs	Planned Spending ¹
32	4,775	32	4,775	32	4,775

¹ The planned spending includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Board to deliver its new functions mandated by the *PSLRA*.

Program Activity Expected Results	Performance Indicators	Targets
Parties before the Board receive a timely and impartial resolution of their case	Percentage of clients who are satisfied with the Board's services in regard to timeliness and impartialness	75%
Dispute-related issues are resolved fully or partially through mediation interventions	Percentage of mediation efforts (grievance or complaint cases & collective bargaining) where issues are partially or fully resolved	80%
The Board's compensation data facilitates the process of collective bargaining	Relevance of data, as measured by comparing data provided to original commitments	80% of original commitments met



Section III – Supplementary Information

Other Items of Interest

Statutes and Regulations Administered by the Public Service Labour Relations Board

Public Service Labour Relations Act, S.C. 2003, c. 22, s. 2

Public Service Labour Relations Board Regulations, SOR/2005-79

Public Service Staff Relations Act, R.S.C. 1985, c.P-35 (repealed as of March 31, 2005)

P.S.S.R.B. Regulations and Rules of Procedure, 1993, SOR/93-348 (repealed as of March 31, 2005)

Parliamentary Employment and Staff Relations Act, R.S.C. 1985, c. 33 (2d Supp.), as amended.

P.E.S.R.A. Regulations and Rules of Procedure, SOR/86-1140, as amended.

Sections 133 and 147 of Part II of the *Canada Labour Code*, R.S.C. 1985, c. L-2

Education Labour Relations Act, (Yukon), R.S.Y. 2002, c. 62 (amended by SY 2004, c.8)

Yukon Teachers Staff Relations Board Regulations and Rules of Procedure, O.I.C. 1992/95

Public Service Labour Relations Act, (Yukon), R.S.Y. 2002, c. 185 (amended by SY 2004, c.8)

YPSSRB Regulations and Rules of Procedure, C.O. 1970/226

How to Reach Us

Public Service Labour Relations Board
P.O. Box 1525, Station B
Ottawa, Ontario
K1P 5V2

Telephone:	613-990-1800
Toll-free:	866-931-3454
General:	Fax: 613-990-1849
Registry Operations and Policy:	Fax: 613-990-3927
Dispute Resolution Services:	Fax: 613-990-6685
Website:	www.pslrb-crtfp.gc.ca
E-mail Address:	Mail.courrier@pslrbcrtfp.gc.ca

Public Service Labour Relations Board



Section III : Renseignements supplémentaires

Autres sujets d'intérêt

Lois et règlements administrés par la Commission des relations de travail dans la fonction publique

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, L.C. 2003, ch. 22, art. 2
Règlement de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, DORS/2005-79

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, L.R.C. (1985), ch. P-35 (abrogée le 31 mars 2005)

Règlement et règles de procédure de la C.R.T.F.P., 1993, DORS/93-348 (abrogé le 31 mars 2005)

Loi sur les relations de travail au Parlement, L.R.C. (1985) (2^e supp.), telle que modifiée.
Règlement et règles de procédure de la L.R.T.P., DORS/86-1140, tel que modifié.

Articles 133 et 147 de la Partie II du Code canadien du travail, L.R.C. (1985), ch. L-2
Loi sur les relations de travail dans le secteur de l'éducation (Yukon), L.R.Y. 2002, ch. 62 (modifiée en 2004, ch. 8)

Règlement établissant les règles de pratique de la Commission des relations de travail du personnel enseignant du Yukon, Décret 1992/95

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (Yukon), L.R.Y. 2002, ch. 185 (modifiée en 2004, ch. 8)

Règlement et règles de procédure de la C.R.T.F.P.Y., Décret 1970/226

Comment communiquer avec nous

Commission des relations de travail dans la fonction publique

C.P. 1525, Succursale B

Ottawa (Ontario)

K1P 5V2

Téléphone :

613-990-1800

Sans frais :

866-931-3454

Renseignements généraux :

Télécopieur : 613-990-1849

Opérations du greffe et politiques :

Télécopieur : 613-990-3927

Services de règlement des conflits :

Télécopieur : 613-990-6685

Site Web :

www.pslrb-crtfp.gc.ca

Adresse électronique :

Mail.courrier@pslr-crtfp.gc.ca



Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique : Relations de travail harmonieuses dans la fonction publique fédérale et au Parlement

Activité de programme : Arbitrage, médiation, analyse et recherche en matière de rémunération					
Ressources humaines (ETP) et dépenses planifiées (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
61	8 692	61	8 692	61	8 692

Les dépenses prévues comprennent les fonds réservés dans le Budget de 2009, par suite du réexamen stratégique, pour permettre à la Commission de s'acquitter de son nouveau mandat en vertu de la LRTP.

Activité de programme : Services internes					
Ressources humaines (ETP) et dépenses planifiées (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
32	4 775	32	4 775	32	4 775

Les dépenses prévues comprennent les fonds réservés dans le Budget de 2009, par suite du réexamen stratégique, pour permettre à la Commission de s'acquitter de son nouveau mandat en vertu de la LRTP.

Résultats attendus de l'activité de programme	Indicateurs de rendement	Cibles
<p>Règlement rapide et impartial des affaires dont la Commission est saisie, pour les parties</p> <p>Problèmes liés aux conflits entièrement ou partiellement réglés par la médiation</p> <p>Les données de la Commission sur la rémunération facilitent le processus de négociation collective</p>	<p>Pourcentage de clients satisfaits de la rapidité et de l'impartialité des services de la Commission.</p> <p>Pourcentage des interventions de médiation (griefs ou plaintes et négociation collective) grâce auxquelles les problèmes ont été partiellement ou entièrement réglés</p> <p>Pertinence des données en les évaluant par rapport aux données fournies pour les engagements initiaux</p>	<p>75 %</p> <p>80 %</p> <p>Réalisation de 80 % des engagements initiaux</p>

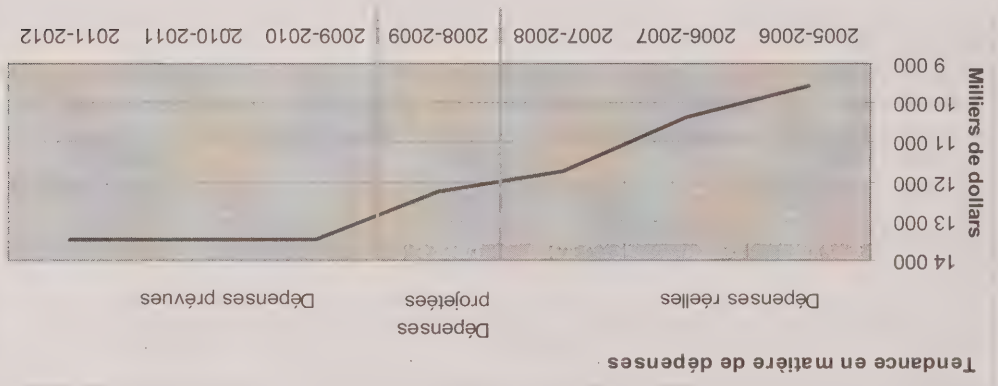




(en milliers de dollars)			
Poste voté et législatif	Commission des relations de travail dans la fonction publique	Budget principal des dépenses 2008-2009	Budget principal des dépenses 2009-2010
		760	750
100	Dépenses du programme	5 996	6 071
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	760	750
TOTAL		6 756	6 821

Postes votés et législatifs

Le présent tableau démontre comment le Parlement a approuvé les ressources de la Commission. Comme on l'a souligné ailleurs, la Commission cherche à faire rajuster de façon permanente ses niveaux de référence, de façon à pouvoir s'acquitter de son mandat élargi et de la charge de travail accrue du Conseil national mixte.



Profil des dépenses

La figure ci-dessous démontre la tendance en matière de dépenses entre 2005-2006 et 2011-2012. Pour les périodes de 2005-2006 à 2008-2009, les dépenses totales comprennent toutes les sources de crédits parlementaires (budget principal des dépenses, budget supplémentaire des dépenses, transferts des crédits 15 et 23 du Conseil du Trésor, ainsi que rajustements de report). Pour les périodes de 2009-2010 à 2011-2012, les dépenses totales correspondent aux dépenses prévues qui comprennent les fonds réservés dans le Budget de 2009, par suite du réexamen stratégique, pour permettre à la Commission de s'acquitter des nouvelles fonctions qui lui sont dévolues par la *LRFP*. Il est à noter comme l'établissement des services d'analyse et de recherche en matière de rémunération de la Commission n'est pas complet, on est toujours à examiner les ressources requises pour fournir ces services à long terme.



En s'appuyant sur ces études, la Commission a mis à l'essai des approches, des méthodes et des outils en vue de la réalisation d'une enquête nationale couvrant une vaste gamme de professions du secteur public fédéral. Les SAR ont aussi étroitement collaboré avec Statistique Canada afin de bénéficier des compétences de cet organisme pour identifier et résoudre les problèmes de méthode et de procédure inhérents à la réalisation d'une étude d'envergure nationale.

En 2009-2010, nous procéderons à de plus amples consultations auprès des parties à la négociation collective et autres intervenants afin de connaître leurs besoins en matière de données sur la rémunération et d'assurer la publication des résultats des études sur la rémunération à temps pour la négociation collective.

Développement continu de l'infrastructure et des ressources humaines de la Commission

Afin d'accroître son efficacité et son efficacité en tant qu'organisation, la Commission maintiendra en 2009-2010 ses initiatives en cours visant à renforcer son infrastructure et ses ressources humaines, et elle mettra également sur pied d'autres initiatives.

Après de longs travaux de planification et de conception, le nouveau système de gestion des cas de la Commission sera opérationnel au début de 2009-2010. Ce nouveau système permettra à la Commission de gérer électroniquement l'information sur ses affaires du moment où elles lui sont soumises jusqu'à la distribution et l'affichage de ses décisions, ce qui dotera les employés de la Commission et les commissaires d'outils plus efficaces, modernes et mieux intégrés de gestion des affaires. Le système facilitera aussi la production de rapports plus détaillés à l'appui du nouveau cadre de mesure du rendement. Comme les employés ne font que commencer à l'utiliser, on peut s'attendre à ce que d'autres travaux s'imposent pour répondre adéquatement aux besoins.

Pour soutenir sa fonction d'analyse et de recherche en matière de rémunération, la Commission a besoin de soutien technologique pour la réception, le stockage et l'analyse des données sur la rémunération, ainsi que la production des rapports pertinents. En 2009-2010, elle poursuivra la détermination des besoins et la mise en œuvre des bases de données et des systèmes connexes.

Face à la compétitivité du marché du travail actuel, les organisations qui sont déterminées à demeurer efficaces accordent plus d'importance que jamais à la planification de la relève, au perfectionnement et à la revitalisation de leur effectif ainsi qu'à une solide planification des ressources humaines intégrée à la planification de leurs activités. Une petite organisation comme la Commission doit être créatrice et proactive pour relever les défis du recrutement, du maintien en poste et de la formation d'une main-d'œuvre qualifiée.

En 2009-2010, la Commission procédera à l'élaboration de plans de formation individuels et de groupes pour l'ensemble de ses employés et commissaires, ainsi qu'à l'intégration de sa planification en matière de ressources humaines à la planification stratégique et organisationnelle.



Jusqu'à présent, les activités des SAR ont été réalisées par un petit noyau qui dirige et surveille les projets de recherche et assure la gestion des marchés de services conclus avec des fournisseurs de l'extérieur pour mettre au point des outils d'enquête et travailler sur le terrain. Forts de l'expérience des études, les SAR comptent réévaluer leur organisation et leur modèle opérationnel afin d'être en mesure de répondre efficacement aux besoins des parties.

En 2008-2009, la Commission a publié des études de comparabilité de la rémunération pour soutenir les parties dans le cadre de la négociation collective. Ces études constituent de vastes enquêtes sur les traitements et avantages offerts par d'autres employeurs du secteur public et du secteur privé pour des postes comparables à des postes des services techniques, compris dans des unités de négociation représentées par l'Alliance de la Fonction publique du Canada, et des postes du secteur de la santé, compris dans des unités de négociation représentées par l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada.

Depuis quelques années, la Commission a fait de grands progrès en créant ses SAR et en établissant des bases solides pour leurs activités, notamment en dotant les postes au sein des SAR et en tenant de grandes consultations auprès des parties à la négociation collective dans la fonction publique fédérale et des gouvernements provinciaux.

- aidant les conseils d'arbitrage et les commissions de l'intérêt public dans leurs activités de règlement des différends en procédant à des analyses comparatives pertinentes des données sur la rémunération.
 - aidant les parties à la négociation collective dans la fonction publique fédérale dans leurs discussions et leurs négociations sur les questions de rémunération, en procédant à de la consultation, en facilitant les discussions conjointes et en fournissant des données valides, opportunes et impartiales;
- Les Services d'analyse et de recherche en matière de rémunération (SAR) de la Commission contribuent à la promotion de relations de travail harmonieuses dans la fonction publique fédérale et au Parlement en :
- Avec la promulgation de la nouvelle *LRTFP*, la Commission s'est fait confier une nouvelle responsabilité d'analyse et de recherche en matière de rémunération et elle a créé une nouvelle unité pour s'en charger.

Production de données et d'analyses sur la rémunération

À la lumière de ces considérations et de la lourdeur des demandes reliées directement à la charge de travail actuelle de la Commission et aux activités de négociation collective des parties, et compte tenu de ses ressources et de sa situation financière actuelles, la Commission estime qu'elle devrait mettre l'accent en 2009-2010 et au cours des années subséquentes sur la promotion et l'amélioration de ses services de médiation qui sont axés sur le mandat de la Commission établi par la *LRTFP*.



Étant donné que la médiation est susceptible de réduire le nombre d'affaires nécessitant le recours à des processus d'arbitrage aussi longs qu'exigeants, la Commission a toujours fait valoir son potentiel aux parties à ses affaires d'arbitrage et elle continuera de le faire en 2009-2010. En raison des ressources limitées de la Commission et de l'incertitude entourant les demandes de financement supplémentaire ou permanent, nos efforts en 2009-2010 viseront à réduire continuellement notre charge de travail. Il est ressorti clairement du sondage sur la satisfaction de la clientèle de 2007 et de nos consultations continues auprès de notre clientèle que l'approche de la Commission et l'importance qu'elle accorde à la prestation de services de médiation rapides et impartiaux, dans le cadre d'affaires dont la Commission a déjà été saisie, sont essentielles au succès du programme. Nous maintiendrons notre pratique qui a évolué au cours des cinq dernières années et qui a couronné de succès le programme des Services de règlements des conflits; cette approche simple et souple s'est avérée efficace parce qu'elle s'adapte de manière remarquable aux priorités, préoccupations et disponibilités changeantes des clients.

La Commission croit fermement au bien-fondé de la médiation offerte aux parties dans un délai raisonnable et de manière impartiale. Ce service est devenu un outil de base pour permettre à la Commission de réaliser son mandat dans les secteurs de l'arbitrage et de la négociation collective. Dans la mesure où la médiation contribue à réduire le nombre d'affaires que la Commission devra trancher, nous continuerons d'aider les ministères dans le besoin, dans la limite de nos ressources.

Compte tenu de la réputation dont jouissent les services de médiation de la Commission, nous continuerons d'assumer le rôle que nous confère la loi, en aidant les parties à régler les problèmes pouvant survenir dans le cadre de la négociation collective. L'aptitude de la Commission à assurer une médiation efficace, tant dans le contexte de la négociation collective que de la médiation de griefs, lui a ouvert un accès privilégié aux parties permettant de rétablir de bonnes relations de travail entre les syndicats et la direction, par l'entremise de la formation sur les rouages des comités de consultation syndicale-patronale. Nous estimons que ces connaissances seront nécessaires lorsque la ronde de négociations actuelle prendra fin.

En conformité avec nos efforts de sensibilisation, la séance de formation de deux jours et demi offerte par les Services de règlement des conflits demeurera un élément fondamental de la liste de ses services. Cette initiative intéresse toujours les personnes de toutes les parties oeuvrant dans le domaine des relations de travail.

En réponse au souhait exprimé par certaines parties, la Commission s'est penchée sur la pertinence d'élargir les services de médiation au-delà des paramètres actuels, notamment en augmentant l'aide en matière de médiation et de règlement de conflits aux ministères et organismes, dans le contexte de leurs systèmes informels de règlement des conflits. On a conclu qu'il faudrait une quantité considérable de nouvelles ressources pour mettre en œuvre une telle initiative à l'échelle de la fonction publique. Par ailleurs, elle pourrait donner l'impression de diluer l'impugnabilité que le Parlement impose aux administrateurs généraux en vertu de la *LRFP* à cet égard.



susceptibles d'accélérer le traitement des affaires par l'entremise de la médiation et de l'arbitrage.

Quand la *LRTFP* a été promulguée, le 1^{er} avril 2005, les fonctionnaires ont pu continuer à renvoyer leurs griefs à l'arbitrage sous le régime de l'ancienne *LRTFP* si les événements faisant l'objet de leurs griefs s'étaient produits avant cette date ou que le grief avait été présenté mais pas encore tranché avant la promulgation de la nouvelle Loi. En 2007-2008, un total de 763 nouveaux griefs (85 %) ont été présentés sous le régime de la nouvelle Loi et 114 (15 %) sous celui de l'ancienne *LRTFP*. Bien que le nombre de griefs renvoyés à l'arbitrage en vertu de l'ancienne Loi ait baissé, il représentait toujours le dixième de tous les griefs dont la Commission a été saisie en 2007-2008. En 2009-2010, la Commission s'est donné pour priorité de fermer tous les dossiers d'affaires dont elle avait été saisie sous le régime de l'ancienne *LRTFP*.

La médiation et le règlement des conflits sont des éléments fondamentaux du mandat législatif que la nouvelle *LRTFP* a confié à la Commission. La médiation contribue directement à l'harmonie des relations de travail dans la fonction publique puisqu'il est généralement préférable de régler les différends aussi rapidement que possible (au niveau le plus bas) plutôt que de recourir à des processus de confrontation comme l'arbitrage. Les médiateurs dont la Commission offre les services sont des tiers impartiaux n'ayant aucun pouvoir décisionnel qui interviennent dans un différend afin d'aider les parties à trouver de leur plein gré leurs propres solutions mutuellement acceptables.

Quand la Commission reçoit un renvoi à l'arbitrage ou une plainte, elle tente d'abord de trouver des options pour permettre aux parties de régler l'affaire en se soumettant volontairement à la médiation. Les services de médiation comprennent aussi un volet de médiation préventive qui vise à régler les différends avant même qu'une demande ne lui soit présentée, ce qui peut contribuer à réduire le nombre d'affaires dont elle est saisie. Ces dernières années, la demande de services de médiation de la Commission a augmenté en même temps que le grand nombre de demandes d'arbitrage qu'elle a reçues. Elle a aussi été saisie de nouvelles demandes provenant des employeurs pour des services de médiation résultant de l'obligation que la *LRTFP* impose aux ministères et organismes de mettre en place des comités de consultation syndicaux-patronaux et des systèmes informels de gestion des conflits.

Dans la foulée des efforts de la Commission en vue d'améliorer la disponibilité des renseignements en vue de permettre aux participants éventuels de mieux évaluer leur intérêt à l'égard de la médiation, les pages des Services de règlement des conflits du site Web ont été actualisées. Les utilisateurs peuvent maintenant accéder plus facilement à un médiateur avec lequel ils peuvent discuter du processus. Cette initiative, ainsi qu'une correspondance plus détaillée, visait exprès à soutenir le nombre croissant de plaignants et de fonctionnaires s'estimant lésés qui choisissent de se représenter eux-mêmes. La Commission a également placé sur son site Web son vidéo sur la médiation intitulé « Dans l'intérêt de tous : Introduction à la médiation de griefs ». L'ensemble des fonctionnaires peuvent ainsi, à partir de l'endroit de leur choix et à l'abri des regards, obtenir des renseignements utiles sur la médiation à la CRTFP.



Depuis quelques années, les efforts que la Commission a consacrés à la réduction de son arriéré ont été essentiellement axés sur son analyse et ses discussions bilatérales avec les intervenants en vue de trouver des stratégies pour remédier au problème. En 2009-2010, la Commission continuera de mettre l'accent sur une gestion des affaires plus péréemptoire, sur le contrôle serré des affaires importantes, sur un examen plus méticuleux des demandes de report, sur l'emploi de pratiques de filtrage qui lui permettront de grouper les affaires analogues et sur un recours accru aux conférences préparatoires. Elle poursuivra aussi sa pratique de tenir des consultations intensives avec les parties (les employeurs et les agents négociateurs), afin de trouver des options

Les griefs renvoyés à l'arbitrage (3 885) représentent 80 % des affaires de la Commission en raison des fortes augmentations du nombre de griefs renvoyés à la Commission ces dernières années. Au cours de cette période, de nombreux clients de la Commission, tant employeurs qu'agents négociateurs, ont eu des problèmes de capacité interne qui les ont contraints à présenter plus de demandes de report que jamais, ce qui a prolongé le règlement des affaires en instance.

Depuis déjà plusieurs années, la Commission craint que sa charge d'arbitrage croissante ne sappe sa capacité de traiter rapidement les affaires dont elle est saisie. Le nombre d'affaires en instance, qui incluent à la fois les nouvelles affaires et celles reportées des exercices antérieurs, continue d'augmenter chaque année. En 2007-2008, le nombre total d'affaires en instance s'élevait à 4 819; une large proportion de ces dossiers sont actifs depuis plusieurs années.

Conformément à son engagement à améliorer de manière continue ses services, la Commission a mis sur pied différentes initiatives au cours de la dernière année et a tenté de fermer tous les dossiers des affaires dont l'ancienne Commission était saisie, de faire en sorte qu'aucune affaire en instance ne remonte à plus de deux ans à partir de la date de dépôt et de se prévaloir de toutes les possibilités d'améliorer les services jugés moins que satisfaisants selon les sondages sur la satisfaction de sa clientèle.

Les services de médiation et d'arbitrage de qualité doivent être rapides, impartiaux, proactifs, experts, sensibles aux besoins des parties, transparents et efficaces. En outre, les services d'arbitrage doivent être fournis en conformité avec la loi et les principes de justice naturelle.

Prestation des services de médiation et d'arbitrage de griefs

La Commission a mis en place des mécanismes clés pour assurer sa bonne gouvernance, sa gestion et ses obligations additionnelles. Ces mécanismes s'entendent d'un plan stratégique annuel, tenant compte des priorités opérationnelles, ressources et principaux risques pour l'organisation et des attentes des principaux intervenants, d'une structure de gestion des ressources et des résultats à l'appui d'activités de programme bien définies et à long terme, d'un cadre de gestion et de responsabilisation axé sur les résultats, d'un cadre de mesure du rendement et d'un plan de vérification interne axé sur les risques. L'organisation met régulièrement à jour ces plans, surveille ses progrès quant à la réalisation des objectifs énoncés dans ces plans et fait rapport à ce sujet.

Analyse des risques



Priorités en matière de gestion	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Continuer d'améliorer l'infrastructure et les ressources humaines de la Commission	Déjà établie	Afin d'accroître son efficacité et son efficacité en tant qu'organisation, la Commission soutiendra en 2009-2010 les initiatives qu'elle a déjà amorcées pour renforcer son infrastructure et ses ressources humaines; elle prendra même de nouvelles mesures en ce sens.	<ul style="list-style-type: none">Le nouveau système de gestion est fonctionnelLes plans d'apprentissage sont en place pour les employés et les commissairesLa planification des ressources humaines est intégrée à la planification stratégiqueMatérialisation du nouveau cadre de mesure du rendement par la collecte et la surveillance des données

Priorités opérationnelles	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Continuer d'améliorer la prestation des services de médiation et d'arbitrage de griefs	Déjà établie	La Commission a un résultat stratégique : relations de travail harmonieuses dans la fonction publique fédérale et au Parlement comme le prévoit la LRTFP et la Loi sur les relations de travail au Parlement. Elle a également une activité de programme couvrant trois domaines : services d'arbitrage, services de médiation et services d'analyse et de recherche en matière de rémunération.	<ul style="list-style-type: none">Réglement rapide et impartiale des affaires dont la Commission est saisie, pour les parties saisies, pour les parties Problèmes liés aux conflits entièrement ou partiellement réglés par la médiationTous les dossiers d'affaires dont l'ancienne CRTFP étaient saisis ont été fermésVeiller à ce qu'aucun dossier ne traîne plus de deux ans après son ouvertureDes mesures appropriées sont en place pour donner suite aux résultats du Sondage sur la satisfaction de la clientèleConsultation continue avec les parties et autres intervenantsElaboration de méthodes, de processus et d'outils pertinentsPublication des résultats à temps pour la négociation collective

Contribution des priorités au résultat stratégique



Représente la meilleure prévision des charges en trésorerie jusqu'à la fin de l'exercice.
Comprend les fonds réservés dans le Budget de 2009, par suite du réexamen stratégique, pour permettre à la Commission de s'acquitter de son nouveau mandat en vertu de la LRTFP.

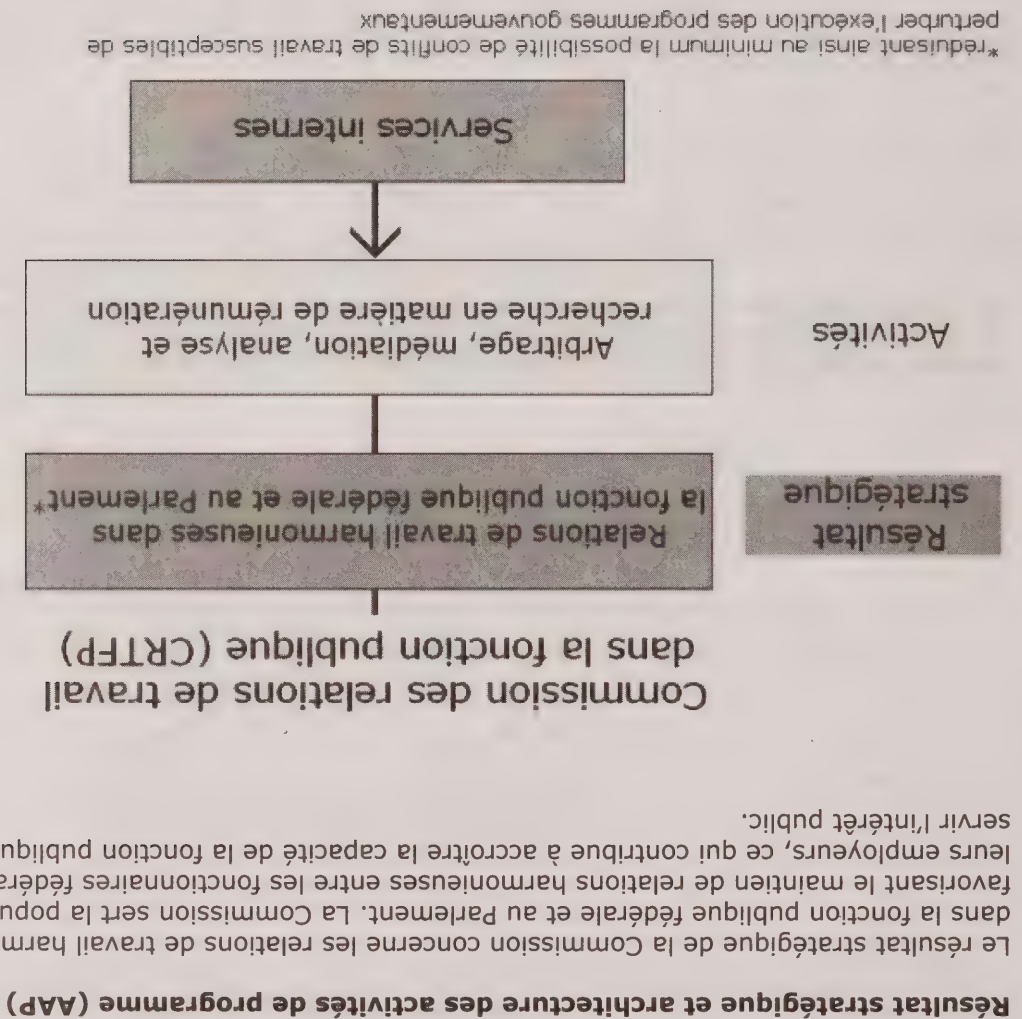
Résultat stratégique : Relations de travail harmonisées dans la fonction publique fédérale et au Parlement					
Indicateur de rendement		Cible			
Pourcentage des clients satisfaits de la capacité de la Commission d'améliorer les relations de travail dans la fonction publique fédérale et au Parlement grâce à des processus impartiaux et ouverts ainsi qu'à la qualité de l'aide, des rapports et des instruments éducatifs qu'elle fournit.		75 %			
(milliers de dollars)					
Activité de programme	Dépenses projetées ¹ 2008-2009	Dépenses prévues ²			Affaires gouvernementales
		2009-2010	2010-2011	2011-2012	
Arbitrage, médiation, analyse et recherche en matière de rémunération	7 512	8 692	8 692	8 692	À titre de tribunal fédéral quasi judiciaire des relations de travail, la CRTFP s'harmonise avec le secteur de résultats « Affaires gouvernementales » du cadre pan gouvernemental. Les ressources allouées à la Commission contribuent au soutien « d'une fonction publique reflétant l'excellence et le leadership » tel que prévu dans ce cadre.
Services internes	4 748	4 775	4 775	4 775	13 467
Total	12 260	13 467	13 467	13 467	13 467

Tableau sommaire

Comprend les fonds réservés dans le Budget de 2009, par suite du réexamen stratégique, pour permettre à la Commission de s'acquitter de son nouveau mandat en vertu de la LRTFP.
Comprend les nouveaux postes déjà dotés ou devant être dotés pour une période indéterminée aux fins de la mise en œuvre du nouveau cadre législatif.

Ressources humaines (équivalent à temps plein — ETP)		2009-2010 ²	2010-2011 ²	2011-2012 ²
Ressources financières (en milliers de dollars)		13 467	13 467	13 467

Sommaire de la planification





Le contexte dans lequel la Commission doit fonctionner, qui est en grande partie lié au climat des relations de travail et aux priorités connexes des parties, peut s'avérer complexe en raison des besoins et des intérêts différents et parfois divergents des parties. En ce qui concerne les services d'analyse et de recherche en matière de rémunération, par exemple, la Commission doit s'efforcer de satisfaire aux besoins variés dans le respect des délais serrés dictés par le calendrier de négociation. À cela s'ajoute la tâche de plus en plus complexe de confier à divers fournisseurs l'élaboration et l'application des méthodes, outils et processus pertinents.

La Commission a besoin de ressources humaines et financières accrues pour s'acquitter de son nouveau mandat. Afin de fournir les nouveaux services d'analyse et de recherche en matière de rémunération plus particulièrement, la Commission a dû créer une nouvelle division et recruter du personnel. Dans ce contexte, l'incertitude entourant le financement accordé pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions sous le régime de la nouvelle *LRTFP* a été un risque important.

À titre d'organisme fédéral établi par la loi et assujéti aux dispositions de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la Commission a été désignée pour participer, avec cinq autres organismes, à un examen horizontal des fonctions de gestion des ressources humaines dans le cadre du processus d'examen stratégique du Système de gestion des dépenses du gouvernement. L'examen portait sur l'harmonisation des rôles et des responsabilités en vue d'assurer l'efficacité et l'efficience des fonctions centrales de gestion des ressources humaines et des fonctions liées aux politiques, de réduire le doublement des services et de veiller à ce que les ministères et organismes disposent de l'appui nécessaire pour assumer leurs responsabilités en matière de ressources humaines. Cet examen servira de fondement à la réponse du gouvernement au 2^e rapport du Comité consultatif du Premier ministre sur la fonction publique intitulé *À la poursuite d'une fonction publique de haut calibre* qui a été déposé en février 2008.

L'exercice a permis d'examiner le financement réservé pour les fonctions centrales liées à la gestion des ressources humaines afin de s'assurer que les programmes connexes soient efficaces et sachent répondre aux priorités des Canadiens tout en optimisant les ressources. Par le biais du budget de 2009, la Commission obtiendra un financement stable à long terme, de sorte à ne pas devoir compter sur un financement temporaire pour mener à bien les responsabilités lui étant confiées en vertu de son mandat élargi. Cependant, comme l'établissement des services d'analyse et de recherche en matière de rémunération de la Commission n'est pas complet, on est toujours à examiner les ressources requises pour fournir ces services à long terme.

Les enjeux des négociations collectives peuvent avoir des répercussions sur la fonction d'arbitrage de griefs de la Commission. Le greffe de la Commission a reçu de nombreuses plaintes de négociation liées à l'obligation de négocier de bonne foi qui doivent être traitées sans attendre pour ne pas retarder la négociation collective. Il est également important de souligner que les agents négociateurs ont par le passé déposé une quantité considérable de griefs afin de faire pression pour obtenir des solutions aux problèmes communs de leurs membres. Une telle stratégie peut entraîner le dépôt de très nombreux griefs analogues en très peu de temps, jusqu'à plusieurs centaines en une semaine. Ces affaires groupées peuvent être retirées sans que la Commission n'intervienne vraiment une fois que le problème a été résolu, soit à la table des négociations ou ailleurs, ce qui a été le cas par le passé.

En outre, les services d'arbitrage de la Commission sont tributaires de la disponibilité des ressources que les parties qui comparaissent devant elle consacrent aux dossiers. Lorsque la capacité des employeurs et des agents négociateurs d'assumer leur charge de griefs et de plaintes en instance est réduite, comme elle l'a été ces dernières années, les demandes de report se multiplient, ce qui retarde le traitement des affaires par la Commission.

Les services d'arbitrage subissent aussi le contrecoup de la complexité croissante des affaires renvoyées à l'arbitrage, notamment celles portant sur des questions relatives aux droits de la personne et à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Qui plus est, la Commission continue de devoir composer avec un nombre croissant de fonctionnaires qui se représentent eux-mêmes plutôt que d'être représentés par des agents négociateurs ou des avocats. Le personnel et les arbitres doivent généralement consacrer davantage de temps à ce genre d'affaires.

Dans l'arrêt Health Services and Support - Facilités Subsector Bargaining Assn. c. Colombie-Britannique, 2007 CSC 27

(<http://scc.lexum.umontreal.ca/fr/2007/2007csc27/2007csc27.html>), la Cour suprême du Canada a reconnu pour la première fois dans l'histoire du pays que la négociation collective est un droit constitutionnel protégé par la *Charte canadienne des droits et libertés*. Cet arrêt pourrait entraîner une modification du contexte des demandes présentées à la Commission, par exemple en ce qui concerne la remise en question de la validité constitutionnelle de certains aspects du cadre législatif des relations de travail au chapitre du champ d'application de la négociation, des procédures d'accréditation et du droit de se syndiquer.

Le climat qui prévaut dans l'ensemble de la fonction publique influe sur la façon de la Commission d'établir ses priorités. Par exemple, la ronde actuelle de négociation collective a donné lieu à une augmentation de la demande des services de médiation de la Commission, ce qui a limité les ressources disponibles au sein des Services de règlement de conflits pour la médiation des affaires d'arbitrage. Cette situation devrait être la même en 2009-2010, alors que les négociations se poursuivront. Les Services de règlement des conflits de la Commission font face à une situation très difficile : la capacité de cerner et de planifier les activités pour 2009-2010 sera largement tributaire des décisions prises par le gouvernement en matière de négociation collective dans la fonction publique s'inscrivant dans les priorités établies pour faire face à la crise à laquelle sera confrontée l'économie canadienne cette année.





En vertu des principes du droit administratif, la CRTFP doit rendre des décisions motivées, ce qui comprend un résumé de la preuve soumise et des arguments des parties, ainsi que la formulation de motifs à l'appui de ses conclusions. Les décisions sont affichées intégralement sur le site de la Commission et distribuées à différents éditeurs.

L'article 44 de la *LRFP* précise que le président en est le premier dirigeant; à ce titre, il en assure la direction et en contrôle les activités.

Le directeur général et avocat général dirige et surveille la conduite des affaires courantes de la Commission. Il relève du président et est appuyé dans son travail par cinq directeurs directement responsables de l'établissement des priorités, de la gestion des activités et des rapports sur le rendement de leur service.

Les commissaires à temps plein et à temps partiel sont chargés d'administrer la *LRFP* en tenant des audiences à l'échelle du Canada et en rendant des décisions. Ils sont nommés par le gouverneur en conseil pour des mandats n'excédant pas cinq ans qui peuvent être reconduits.

La *LRFP* s'applique à quelque 230 000 fonctionnaires fédéraux répartis dans 86 unités de négociation et représentés par 22 agents négociateurs. Elle s'applique également à quelque 28 employés de l'administration fédérale, incluant les ministères de l'Annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, les autres parties de la fonction publique énumérées à l'Annexe IV de cette *Loi* et les organismes distincts de l'Annexe V.

Le 1^{er} avril 2005, un nouveau régime de relations de travail a été adopté dans la fonction publique fédérale avec l'entrée en vigueur de la nouvelle *LRFP*, dans le contexte d'un vaste ensemble de réformes de la gestion des ressources humaines dans l'administration fédérale visant à favoriser des milieux de travail sains et productifs. La Commission a été investie d'un mandat élargi qui comprend maintenant des services d'analyse et de la recherche en matière de rémunération, en plus des fonctions d'arbitrage de griefs et de médiation bien établies sous l'ancien régime. L'élargissement du mandat de la Commission a rendu son administration plus complexe, puisqu'elle doit en même temps gérer des affaires sous deux régimes législatifs différents. La Commission administre également la *Loi sur les relations de travail au Parlement* et agit comme commission de travail et administrateur du régime d'arbitrage des griefs pour l'ensemble des employés du Parlement (Chambre des communes, Sénat, Bibliothèque du Parlement et Commissariat aux conflits d'intérêt et à l'éthique) et du gouvernement du Yukon.

Les fonctionnaires fédéraux gèrent une vaste gamme de programmes et de services destinés à la population canadienne. Un environnement de relations de travail axé sur une collaboration accrue entre les employés et les fonctionnaires peut accroître la capacité de la fonction publique de servir et de protéger l'intérêt public.

Section I — Vue d'ensemble de la Commission

Raison d'être

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (la Commission ou la CRTFP) est un tribunal quasi judiciaire indépendant chargé par la *LRFP* d'administrer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs dans la fonction publique fédérale. Elle assume également un rôle identique à l'égard des institutions du Parlement aux termes de la *Loi sur les relations de travail au Parlement*.

La Commission est unique en son genre en ceci qu'elle est un des rares organismes de ce type au Canada qui combine des fonctions relevant du domaine de l'arbitrage de griefs et des relations du travail. La Commission favorise des relations de travail harmonieuses et une bonne gestion des ressources humaines dans la fonction publique fédérale en assurant l'arbitrage de griefs et de plaintes, la médiation de différends et le soutien à la négociation collective et en effectuant des analyses et des recherches en matière de rémunération. Ces services profitent à la population du Canada du fait qu'ils contribuent à créer un milieu de travail productif et efficace où l'on applique les programmes gouvernementaux dans l'intérêt du public.

Responsabilités

La Commission a vu le jour le 1^{er} avril 2005, avec l'édiction de la nouvelle *LRFP*. Elle a remplacé l'ancienne Commission des relations de travail dans la fonction publique (l'ancienne Commission), dont l'existence remontait à 1967, à l'époque où la négociation collective a été instaurée dans la fonction publique fédérale. Bien que la nouvelle *LRFP* ait eu pour effet d'établir une nouvelle commission dotée d'un nouveau mandat, la Commission continue en fait de fournir bon nombre des mêmes services que l'ancienne Commission et prend appui sur les réalisations de cette dernière et sur le solide ensemble jurisprudentiel qu'elle a constitué.

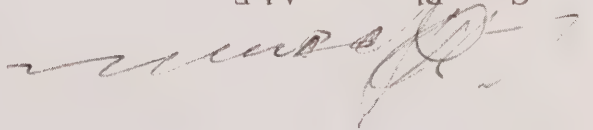
La Commission fournit trois grands types de services :

- arbitrage - entendre et trancher des griefs, des plaintes et autres différends en matière de relations de travail;
- médiation - aider les parties à conclure des conventions collectives, à gérer leurs relations conformément à ces conventions ainsi qu'à régler leurs différends sans qu'il soit nécessaire de tenir une audience;
- analyse et recherche en matière de rémunération - réaliser des études de comparabilité de la rémunération et produire de l'information pouvant être utilisée pour la négociation et la conclusion des conventions collectives.

À titre de tribunal quasi judiciaire, la CRTFP fonctionne essentiellement comme un tribunal judiciaire et est donc liée par le principe de la publicité des débats judiciaires, protégé par la Constitution. Par conséquent, la plupart des renseignements déposés auprès de la CRTFP deviennent des documents publics qui sont généralement mis à la disposition du public.



En dernier lieu, je viens d'apprendre que la Commission a enfin obtenu l'approbation de ses demandes pour des crédits permanents dans le Budget de 2009, sous réserve de recevoir l'approbation du Parlement, afin de s'acquitter du mandat qui lui est confié par la loi. Je me réjouis de constater que les efforts soutenus de plusieurs personnes au sein de la Commission au cours des dernières années afin d'obtenir ces crédits supplémentaires ont porté fruit et que la Commission disposera désormais de ressources plus stables qui l'aideront à la pleine réalisation de son mandat en vertu de la LRTFP dans les années futures.



Casper Bloom, c.r., Ad. E.

Président

Commission des relations de travail dans la fonction publique



Message du président



À titre de président de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, je suis heureux de vous présenter son Rapport sur les plans et les priorités 2009-2010.

Établie le 1^{er} avril 2005, avec l'entrée en vigueur de la nouvelle Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP), la Commission remplace l'ancienne Commission des relations de travail dans la fonction publique créée en 1967 et est investie d'un mandat élargi axé sur les services d'arbitrage, de médiation et d'analyse de recherche en matière de rémunération. La Commission administre également la Loi sur les relations de travail au Parlement et agit comme commission de travail et administrateur du régime d'arbitrage des griefs pour l'ensemble des employés du Parlement (Chambre des communes, Sénat, Bibliothèque du Parlement et Commissariat aux conflits d'intérêt et à l'éthique) et du gouvernement du Yukon.

À titre de responsable de l'administration de la LRTFP, la Commission occupe un rôle central dans l'objet de la Loi, énoncé dans son préambule, qui consiste à favoriser les relations de travail harmonieuses au sein de la fonction publique fédérale et à soutenir des relations efficaces entre les fonctionnaires et leurs employeurs, une pierre angulaire de la bonne gestion des ressources humaines et du rendement élevé dans la fonction publique. Dans le cadre de son mandat, la Commission contribue à réduire au minimum la possibilité de conflits de travail susceptibles de perturber l'exécution des programmes gouvernementaux. En favorisant la communication et le dialogue entre les parties, la Commission contribue à l'amélioration de la capacité de la fonction publique de servir les Canadiens et de protéger adéquatement leurs intérêts. Il est essentiel d'offrir aux parties un mécanisme par lequel elles peuvent soumettre leurs différends à une tierce partie impartiale pour assurer le bon fonctionnement de la fonction publique et du Parlement dans notre société démocratique.

Le règlement rapide des affaires renvoyées à la Commission pour arbitrage demeure l'une de nos priorités en 2009-2010. Nous continuerons de tenir des audiences en conformité avec la loi et les principes de la justice naturelle, de rendre des décisions dans des délais raisonnables et d'aider les parties, dans la mesure du possible, à régler leurs différends entre elles. Nous procéderons à d'autres consultations auprès des parties à la négociation collective et autres intervenants afin de connaître leurs besoins en matière de données sur la rémunération et de veiller à ce que les résultats des études sur la rémunération soient publiés à temps pour la négociation collective. Nous continuerons également à consulter les parties en vue de faciliter et d'améliorer nos processus, tout en soutenant nos efforts de sensibilisation de nos clients et du public au rôle de la Commission, à ses services et à sa jurisprudence. À l'interne, nous ferons la promotion d'un environnement de travail propice au développement d'un effectif compétent et coopératif, ainsi que de l'utilisation efficace et efficiente de nos ressources.



TABLE DES MATIÈRES

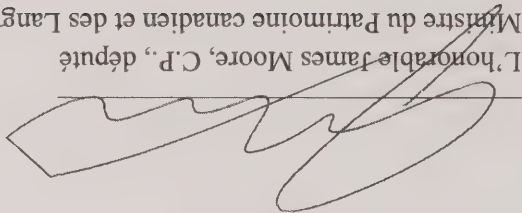
Message du président.....	3
Section I – Vue d'ensemble de la Commission.....	5
Résultat stratégique et architecture des activités de programme (AAP)	9
Sommaire de la planification.....	10
Contribution des priorités au résultat stratégique.....	11
Analyse des risques.....	12
Profil des dépenses.....	17
Postes votés et législatifs.....	17
Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique.....	18
Section III : Renseignements supplémentaires.....	19



**Commission des relations de travail dans la
fonction publique**

2009-2010

Rapport sur les plans et les priorités



L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministères responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

- 2) Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues de rendement que le ministère a achevées, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministères responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Editions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Internet : <http://publications.gc.ca>



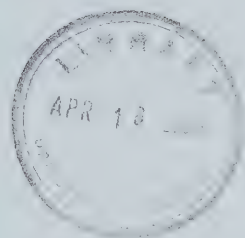
Commission des relations de travail dans la fonction publique Budget des dépenses 2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



Public Service Staffing Tribunal

2009-10
Estimates



Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

ESTIMATES

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5


Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-122
ISBN: 978-0-660-63806-5

Public Service Staffing Tribunal

2009 – 2010

Report on Plans and Priorities



The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage
and Official Languages

Table of Contents

Chairperson's Message.	iii
Section I — Departmental Overview.	1
Section II — Analysis of Program Activities by Strategic Outcome	11
Section III — Supplementary Information.	15

Chairperson's Message



As Chairperson of the Public Service Staffing Tribunal, I am pleased to present this Report on Plans and Priorities.

The Tribunal is an independent, quasi-judicial body with a mandate to consider and dispose of complaints under the provisions contained in the *Public Service Employment Act* for staffing and staffing recourse in the federal public service.

The Tribunal has adopted an approach that allows parties to a complaint to resolve their differences through informal processes based on communication and sustained dialogue. Accordingly, the *Public Service Staffing Tribunal Regulations* provide several opportunities in the complaint process for the parties to come to a resolution without a formal hearing, such as a 25-day exchange-of-information period, pre-hearing conferences and mediation.

These informal mechanisms have proven to be very successful in the achievement of the Tribunal's strategic outcome: The fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada. The priorities described in this report are intended to support the Tribunal's program activity: The adjudication and mediation of complaints filed under the *Public Service Employment Act*.

To strengthen and build on the Tribunal's successes to date, the PSST has identified the following main priorities for 2009–2010:

- Implement settlement conferences in the complaint process
- Rationalize complaint policies and procedures
- Enhance external communications

With the introduction of settlement conferences where parties will be able to discuss the strengths and weaknesses of their case with a Tribunal member, the Tribunal will provide an additional opportunity for resolving complaints informally while continuing to strengthen its existing policies and procedures. Enhanced communications with its key stakeholders will help to increase awareness of the Tribunal's processes and promote the use of alternate dispute resolution.

In this way, the Tribunal contributes to the building of a public service characterized by fair, transparent employment practices, respect for employees, effective dialogue and recourse aimed at resolving appointment issues.

A stylized, handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Guy Giguère'.

Guy Giguère
Chairperson and Chief Executive Officer



Section I
Departmental Overview

Raison d'être

The Public Service Staffing Tribunal ("the Tribunal") is an independent, quasi-judicial body established under the *Public Service Employment Act* (PSEA) to deal with complaints related to internal appointments and lay-offs in the federal public service. The Tribunal conducts hearings and provides mediation services in order to resolve complaints.

Responsibilities

The Tribunal derives its mandate from the PSEA and is responsible for the impartial and timely consideration and disposition of complaints submitted under the Act with respect to internal appointment and lay-off processes in the Government of Canada.

By providing transparent, impartial and sound decision-making for complaints as well as the support necessary to help parties resolve staffing disputes as informally as possible, the Tribunal is both accessible and responsive to its stakeholders – namely, deputy heads, human resources specialists, bargaining agents and public servants – and contributes to the effective management of human resources to the benefit of federal public service departments and agencies, managers, employees and Canadians at large.

Strategic Outcome and Program Activity Architecture

The chart below illustrates the Tribunal's complete framework of program activities, results and outputs which contribute to its strategic outcome:

Strategic Outcome	Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada
Program Activity	Adjudication and mediation of complaints filed under the <i>Public Service Employment Act</i>
Expected Results	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunal decisions are timely, sound and well reasoned • Optimal utilization of Tribunal's dispute resolution services by parties
Outputs	<ul style="list-style-type: none"> • Complaints processed • Mediation sessions conducted • Mediation training courses delivered

Planning Summary

Financial Resources (\$ thousands)

2009–10 ¹	2010–11 ¹	2011–12 ¹
5,478	5,478	5,478

¹ Includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Tribunal to pursue its mandate.

Human Resources (Full-Time Equivalent)

2009–10	2010–11	2011–12
37	37	37

Summary Table

Strategic Outcome

Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada

Performance Indicator

Percentage of complaints referred to judicial review on the grounds that the Tribunal failed to observe a principle of natural justice, procedural fairness or other procedure

Target

3%

Program Activity	(\$ thousands)				Alignment to Government of Canada Outcomes
	Forecast Spending ¹ 2008–09	Planned Spending ²			
		2009–10	2010–11	2011–12	
Adjudication and mediation of complaints filed under the <i>Public Service Employment Act</i>	2,800	4,000	4,000	4,000	The Tribunal's activities are aligned with the “Government Affairs” outcome. The resources allocated to the Tribunal contribute to supporting a public service that reflects excellence and leadership.
Internal Services: Human Resources, Finance, Information Management, Communications Information Technology and Administrative Services	1,500	1,478	1,478	1,478	
Total	4,300	5,478	5,478	5,478	

¹ Reflects the best forecast of cash expenditures to the end of the fiscal year.

² The planned spending includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Tribunal to pursue its mandate

Contribution of Priorities to Strategic Outcome(s)

Operational Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Implementation of settlement conferences	New	Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada	The Tribunal endeavours to help the parties to a complaint resolve the issues in dispute as informally and as efficiently as possible. During a settlement conference, the parties will have the opportunity to discuss the strengths and weaknesses of their case with the assistance of a Tribunal member in an effort to resolve the complaint. The Tribunal's plan for settlement conferences includes an assessment of its readiness to introduce such a process, a review of its body of jurisprudence and consultation with its stakeholders.
Rationalization of operational policies and procedures	Ongoing	Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada	The Tribunal is a relatively new organization and continues to adjust its policies and procedures as required. The continued improvement of the Tribunal's case management system is a key component of the complaint process.
Enhancement of external Communications	Ongoing	Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada	In preparation for the review of the PSEA in 2010, the Tribunal seeks to maintain a high awareness among its stakeholders of its mandate, processes and results. Accordingly, a discussion group established to discuss administrative and operational issues related to the processing of complaints will be reactivated. As well, improvements to the Tribunal's website will be made to ensure ready access to information concerning the Tribunal and opportunities for speaking engagements will be sought.

Management Priorities	Type	Links to Strategic Outcome(s)	Description
Internal communications	Ongoing	Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada	Effective internal communications are crucial to the Tribunal in order to ensure that all complaints are processed consistently and efficiently. The Tribunal will continue the development of its information management system and enhance its Intranet to foster better internal communications.
Strengthen human resources management	Ongoing	Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada	The effective management of the Tribunal's human resources is key to the ability of the Tribunal to consider and dispose of complaints. Training opportunities will be provided as necessary to ensure continued, high quality performance; team-building efforts will continue and an emphasis will be placed on greater recognition of a job well done.

Risk Analysis

In the three years since its establishment, the Tribunal has succeeded in dealing with an unexpectedly high volume of complaints. When the Tribunal was created, it was estimated that approximately 400 complaints would be submitted annually. However, the volume has increased steadily since the Tribunal's establishment: There were 15 complaints in 2005–2006, 438 in 2006–2007 and 742 in 2007–2008.

Nonetheless, Tribunal staff and members possess a wide variety of experience and skills and have contributed to the development of tools and practices that have, in turn, resulted in the issuance of sound and consistent Tribunal decisions and a high settlement rate.

For example, an effective decision review process has helped to ensure that the Tribunal issues sound and consistent decisions. As well, a number of functions have been added to the Tribunal's case management system to track the progress of complaints and provide statistical information regarding complaints. The Tribunal's interest-based negotiation and mediation training continues to be delivered on a regular basis to key stakeholders and thus contributes to a greater understanding of the process and to the success of the Tribunal's mediation services.

With a full staff complement and a solid infrastructure in place, the Tribunal is well placed to refine its processes as well as implement new initiatives to continue to ensure the fair and impartial resolution of staffing complaints in the federal public service.

Nevertheless, the following factors could affect the Tribunal's operations over the course of the coming year:

- Appointment of new members

Given the ever-increasing number of complaints submitted to the Tribunal, delays in filling vacant member positions could create a back-log of complaints waiting to be heard and increase the amount of time it takes to render a decision.

- Economic downturn

The current economic climate has already had an impact on salary increases in collective agreements and could further affect human resources management in the public service. This could result in an increase in the number of complaints to the Tribunal.

- Public service renewal

The emphasis on recruitment could result in a general increase in the number of staffing actions and thus an increase in the number of complaints before the Tribunal.

- Increase in use of collective staffing processes

Increased use of collective staffing processes has repercussions for the processing of complaints in that the process becomes more complex for reasons such as: increase in the number parties to be contacted and difficulty in identifying the delegated manager.

- 2010 Review of *Public Service Employment Act* (PSEA)

- Audit of the Implementation of the *Public Service Modernization Act* (PSMA)

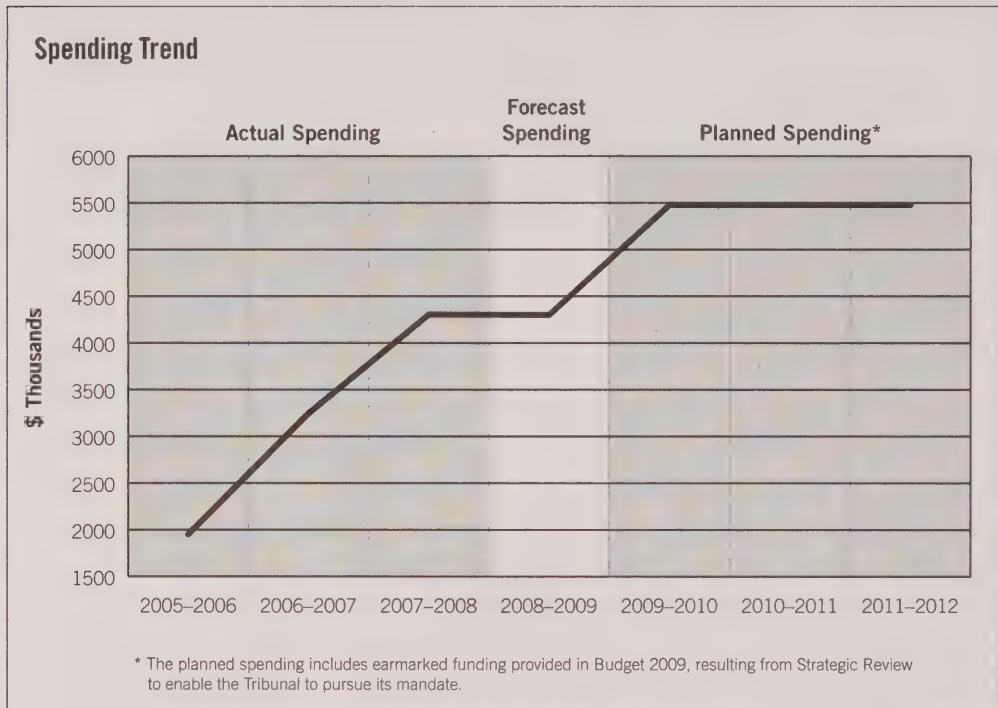
The PSMA calls for a review of the Act and its “administration and operations” to be conducted five years after its coming-into-force; the review has been scheduled to take place in 2010. In addition to this review, the Auditor-General will be conducting an audit of the implementation of the PSMA in the near future. Both of these endeavours will give rise to some criticism of the Act and its effect upon the staffing process, including recourse, by key stakeholders – i.e., deputy heads, delegated managers and bargaining agents.

In order to meet these challenges, the Tribunal will continue to enhance its internal communications and case management system and revise or adopt directives and policies as required, particularly with respect to the scheduling of mediation and the postponement of hearings.

Expenditure Profile

In 2008, six central human resources organizations, including the Public Service Staffing Tribunal, conducted a strategic review of the central human resources management functions they deliver to support government departments and agencies. The results of the review were announced in January. Funding for the Tribunal was earmarked, thereby ensuring that the Tribunal can focus primarily on its mandate and strategic priorities.

The figure below illustrates the Tribunal's spending trend from 2005-2006 to 2011-2012.



For the 2005-2006 to 2008-2009 periods, the total spending includes all Parliamentary appropriation sources: Main Estimates, Supplementary Estimates, transfers from Treasury Board Vote 15 and 23 and also includes carry forward adjustments. For the 2009-2010 to 2013-2014 periods, the total spending corresponds to the planned spending which includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Tribunal to pursue its mandate.

Voted and Statutory Items

(\$ thousands)

This table illustrates the way in which Parliament approved the Tribunal's resources.

Voted & Statutory Item	Public Service Staffing Tribunal	2008–2009 Main Estimates	2009–2010 Main Estimates
105	Program expenditures	4,481	1,567
(S)	Contributions to employee benefit plans	487	12
TOTAL		4,968	1,579

The decrease of \$3.4 M between the current and the previous Main Estimates is mainly attributed to a decrease of funding approvals. As noted elsewhere, the Tribunal is seeking a permanent adjustment to its reference levels in order to pursue its mandate.



Section II
*Analysis of Program Activities
by Strategic Outcome*

Strategic Outcome:

Fair and impartial resolution of disputes related to internal appointments and lay-offs in the Government of Canada

Performance Indicator:

Percentage of complaints referred to judicial review on the grounds that the Tribunal failed to observe a principle of natural justice, procedural fairness or other procedure

Target: 3%

Program Activity: Adjudication and mediation of complaints filed under the *Public Service Employment Act*

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)

2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending ¹	FTEs	Planned Spending ¹	FTEs	Planned Spending ¹
28	4,000	28	4,000	28	4,000

¹ The planned spending includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Tribunal to pursue its mandate

Program Activity Expected Results	Performance Indicators	Targets
Tribunal decisions are timely, sound and well reasoned	• Percentage of where reasons are issued within two months of the hearing	80%
	• Percentage of Tribunal decisions upheld on judicial review	95%
Optimal utilization of Tribunal's dispute resolution services	• Percentage of mediations resulting in withdrawal of complaint	70%

complaints before the Tribunal. Not only has the volume of complaints risen, but the complexity of the cases has as well: More deputy heads are using collective staffing processes, a trend that has significant repercussions for the Tribunal because of the number of parties involved. For example, in some files, there have been as many as 700 complainants, all of whom have to be contacted. In this context, the importance of an effective case management system cannot be underestimated. As such, the Tribunal continues to review its complaint process and policies and to develop modules for its case management system.

Program Activity: Internal Services

Human Resources (FTEs) and Planned Spending (\$ thousands)

2009-10		2010-11		2011-12	
FTEs	Planned Spending¹	FTEs	Planned Spending¹	FTEs	Planned Spending¹
9	1,478	9	1,478	9	1,478

¹ The planned spending includes earmarked funding provided in Budget 2009, resulting from Strategic Review to enable the Tribunal to pursue its mandate

Program Activity Summary

The Tribunal's internal services include: Human Resources, Finance, Information Management, Communications, Information Technology and Administrative Services, (including Travel, Acquisition Services etc.).

Planning Highlights

The Tribunal has identified a need to improve its internal communications. To this end, the Tribunal's information management system and Intranet site will be upgraded to ensure the flow of information among employees and members.

In order to continue to strengthen its human resources management, the Tribunal will develop measurement tools to manage performance, provide training opportunities for both members and staff and build a cooperative problem-solving model as the basis for its Informal Conflict Management System (ICMS). An ICMS is a system approach to dealing with workplace conflicts with informal processes whenever possible.



Section III
Supplementary Information

The following tables can be found on the Treasury Board Secretariat's website at:
<http://www.tbs-sct.gc.ca/estsd-bddc/index-eng.asp>

Table 1: Green Procurement

Table 2: Internal Audits

Table 3: Evaluations

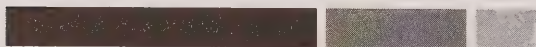
Les tableaux suivants se trouvent sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor au : <http://www.tbs-sct.gc.ca/estsd-bddc/index-fra.asp>

Tableau 1 : Approvisionnement écologiquement

Tableau 2 : Vérifications internes

Tableau 3 : Évaluations

Renseignements supplémentaires
Section III



Résumé de l'activité de programme

Parmi les services internes du Tribunal, mentionnons les ressources humaines, les finances, la gestion de l'information, les communications, la technologie de l'information et les services administratifs (y compris les voyages, les services d'acquisitions, etc.).

Points saillants de la planification

Le Tribunal s'est rendu compte de la nécessité d'améliorer ses communications internes. À cette fin, il mettra à niveau son système de gestion de l'information de même que son site intranet afin d'assurer une bonne circulation de l'information parmi les employés et les membres.

Afin de continuer de renforcer la gestion de ses ressources humaines, le Tribunal mettra en place des outils de mesure pour la gestion du rendement, offrira des possibilités de formation aux membres et au personnel et créera un modèle de résolution des problèmes fondé sur la collaboration, qui servira de base à son système de gestion informelle des conflits (SGIC). Le SGIC est une façon systématique de traiter les conflits en milieu de travail à l'aide de processus informels autant que possible.

Points saillants de la planification

Le Tribunal prévoit intégrer des conférences de règlement aux mécanismes alternatifs de règlement des conflits déjà en place. Les conférences de règlement permettront aux parties de discuter des points forts et des lacunes de leur dossier avec un membre du Tribunal en vue de régler la plainte sans procéder à une audience formelle.

La communication avec les intervenants du Tribunal demeure une priorité étant donné qu'un examen législatif est prévu pour 2010 et que lesdits intervenants seront sans doute appelés à donner leur point de vue sur les dispositions de la loi, y compris sur celles qui touchent les mécanismes de recours en matière de dotation. D'autre part, un plan a été élaboré pour réactiver un comité consultatif du Tribunal; la mise en œuvre est prévue pour le début de 2009.

Depuis la création du Tribunal, le nombre de plaintes reçues s'est accru de façon constante. Le climat économique actuel pourrait avoir des répercussions autant sur la gestion des ressources humaines dans la fonction publique que sur les relations de travail; ce qui pourrait provoquer une augmentation encore plus grande du nombre de plaintes présentées au Tribunal. Par ailleurs, les plaintes traitées sont non seulement plus nombreuses, mais aussi plus complexes : de plus en plus d'administrateurs généraux utilisent la dotation collective, une tendance qui a des conséquences considérables pour le Tribunal en raison du nombre de parties en cause. Par exemple, dans certains dossiers, il a fallu communiquer avec pas moins de 700 plaignants. Dans ce contexte, il ne faut pas sous-estimer l'importance d'avoir un système de gestion des dossiers efficace. À ce titre, le Tribunal poursuit l'examen de son processus de traitement des plaintes et de ses politiques ainsi que l'élaboration de modules destinés à améliorer son système de gestion des dossiers.

Activités de programme : Services internes				
Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)				
2009-2010	2010-2011	2011-2012	ETP	Dépenses prévues ¹
9	9	9	ETP	Dépenses prévues ¹
1 478	1 478	1 478		

¹ Les dépenses prévues comprennent des fonds mis de côté dans le budget de 2009 par suite de l'examen stratégique, afin de permettre au Tribunal de poursuivre son mandat.

Résumé des activités de programme

Comme nous l'avons indiqué plus haut, le nombre de plaintes que reçoit le Tribunal s'est accru de façon constante depuis 2005. Compte tenu des trois premières années d'existence du Tribunal, nous estimons que la charge de travail s'élèvera à 1 000 plaintes en 2009–2010 et qu'elle pourrait grimper à 1 200 plaintes d'ici 2013.

Chaque plainte au Tribunal est soumise automatiquement à la médiation à moins qu'une des parties refuse d'y participer. Outre la médiation, le Tribunal offre d'autres mécanismes informels pour régler la plainte, comme les conférences préparatoires et une période de 25 jours permettant la communication de renseignements entre les parties.

Les services de médiation qu'offre le Tribunal pour régler les plaintes relatives à la dotation se révèlent très concluants. En effet, près de 80 % de toutes les plaintes où les parties optent pour la médiation se soldent par le retrait de la plainte.

Lorsque la médiation ne permet pas d'arriver à un règlement, la plainte est transmise à un membre du Tribunal qui rend une décision à la suite d'une audience ou d'une instruction sur dossier. Lorsqu'il s'agit d'une audience, celle-ci est présidée par un membre du Tribunal et toutes les parties sont présentes, y compris les représentants et les témoins. Une instruction sur dossier est une instruction où le membre rend une décision à partir d'observations écrites présentées par les parties. Toutes les plaintes qui doivent être entendues dans le cadre d'une audience font au préalable l'objet d'une téléconférence au cours de laquelle les questions de procédure et les questions techniques sont abordées. Non seulement les conférences préparatoires permettent de simplifier le processus, mais elles peuvent aboutir au retrait de la plainte.

En orientant ses efforts vers le règlement informel des plaintes, le Tribunal a réussi à clore 75 % de ses dossiers sans avoir recours à une audience ou à une instruction sur dossier depuis qu'il a commencé à recevoir des plaintes au début de 2006. Comme nous l'avons mentionné, les plaintes peuvent être réglées au moyen de la médiation ou retirées à n'importe quelle étape du processus de plainte, comme à la communication de renseignements ou à la conférence préparatoire.

Les plans et les priorités du Tribunal pour 2009–2010 visent à obtenir des résultats semblables au cours de la prochaine année.

Résultat stratégique

Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada.

Indicateur de rendement

Pourcentage de plaintes ayant fait l'objet d'une révision judiciaire au motif que le Tribunal a omis de respecter le principe de la justice naturelle, l'équité procédurale ou toute autre procédure.

Cible : 3 %

Activité de programme : Arbitrage et médiation des plaintes déposées en vertu de la
Loi sur l'emploi dans la fonction publique

Ressources humaines (ETP) et dépenses prévues (en milliers de dollars)			
2009-2010		2010-2011	
ETP	Dépenses prévues ¹	ETP	Dépenses prévues ¹
28	4 000	28	4 000

¹ Les dépenses prévues comprennent des fonds mis de côté dans le budget de 2009 par suite de l'examen stratégique, afin de permettre au Tribunal de poursuivre son mandat.

Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement	Cibles
Décisions judiciaires et bien étayées rendues par le Tribunal dans les délais prévus	● Pourcentage de décisions dont les motifs sont diffusés dans les deux mois suivant la tenue de l'audience	● Pourcentage de décisions du Tribunal confirmées à la suite d'une révision judiciaire	80 %
	● Pourcentage de processus de médiation ayant mené au retrait d'une plainte	● Pourcentage de décisions du Tribunal confirmées à la suite d'une révision judiciaire	95 %
Utilisation optimale des services de résolution des conflits du Tribunal par les parties		● Pourcentage de processus de médiation ayant mené au retrait d'une plainte	70 %

Section II
Analyse des activités de programme
par résultat stratégique



Pour les périodes de 2005–2006 à 2008–2009, le total des dépenses englobe toutes les sources de crédits parlementaires (budget principal des dépenses, budget supplémentaire des dépenses, transferts des crédits 15 et 23 du Conseil du Trésor) ainsi que des ajustements liés à des reports de fonds. Pour les périodes de 2009–2010 à 2013–2014, le total des dépenses correspond aux dépenses prévues qui comprennent des fonds mis de côté dans le budget de 2009 par suite de l'examen stratégique, afin de permettre au Tribunal de poursuivre son mandat.

Crédits votés et législatifs

(en milliers de dollars)

Le tableau suivant illustre la façon dont le Parlement a approuvé les ressources du Tribunal.

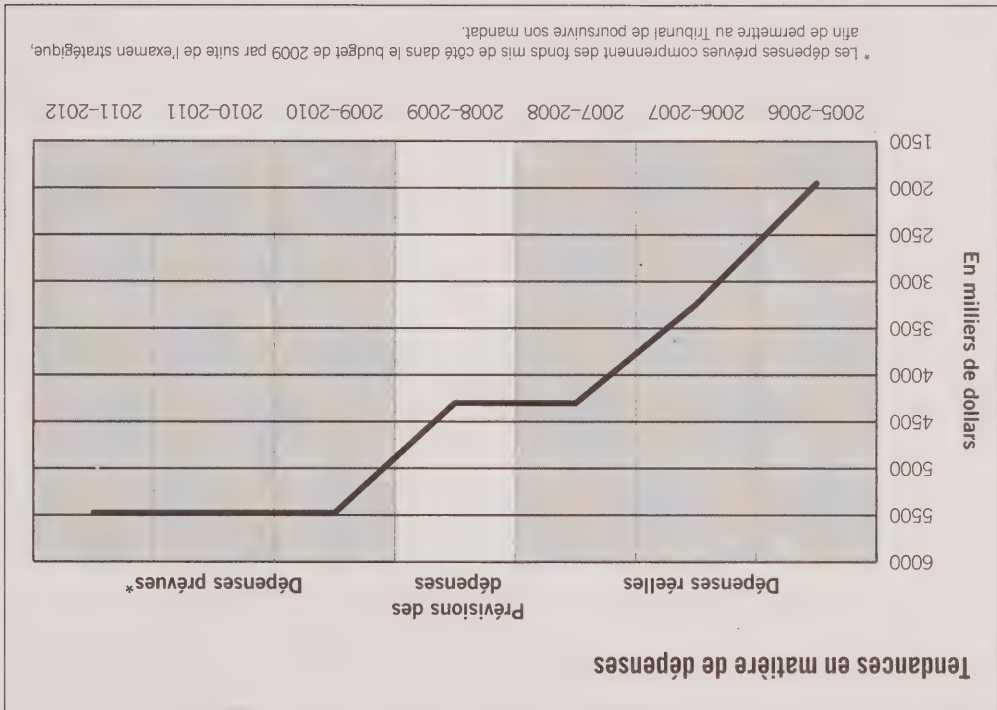
Crédits votés et législatifs	Tribunal de la dotation de la fonction publique	Budget principal des dépenses	
		2008–2009	2009–2010
105	Dépenses de programme	4 481	1 567
(L)	Contributions au régime d'avantages sociaux des employés	487	12
TOTAL		4 968	1 579

La baisse de 3,4 millions de dollars entre l'actuel budget principal des dépenses et le précédent est principalement attribuable à une diminution des fonds approuvés. Comme nous l'avons déjà mentionné, le Tribunal souhaite que ses niveaux de référence soient modifiés de façon permanente pour lui permettre de poursuivre son mandat.

Profil des dépenses

En 2008, six organisations centrales de ressources humaines – dont le Tribunal de la dotation de la fonction publique – ont mené un examen stratégique des fonctions centrales de gestion des ressources humaines qu'elles mettent à la disposition des ministères et organismes fédéraux. Les résultats de cet examen ont été annoncés en janvier. Des crédits ont été affectés au financement du Tribunal, ce qui lui permet de se focaliser essentiellement sur son mandat et ses priorités stratégiques.

Le tableau ci-dessous illustre les tendances du Tribunal en matière de dépenses de 2005-2006 à 2011-2012.



- Renouvellement de la fonction publique

L'accent mis sur le recrutement pourrait donner lieu à une augmentation générale du nombre de mesures de dotation et, par conséquent, à une hausse du nombre de plaintes présentées au Tribunal.

- Intensification du recours à la dotation collective

Le recours accru à la dotation collective a des répercussions sur le traitement des plaintes. En effet, le processus se complique, notamment parce qu'il y a de plus en plus de parties à joindre et qu'il est difficile de déterminer qui est le gestionnaire délégataire.

- Examen de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) prévu en 2010

- Vérification de la mise en œuvre de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP)

La LMFP prévoit un examen de la LEFP et de son application cinq ans après l'entrée en vigueur de celle-ci. En plus de cet examen prévu en 2010, le vérificateur général procédera bientôt à la vérification de la mise en œuvre de la LMFP. Durant ces deux exercices, les principaux intervenants (c'est-à-dire les administrateurs généraux, les gestionnaires délégataires et les agents de négociation) seront appelés à formuler des critiques à l'égard de la *Loi* et de ses incidences sur le processus de dotation, y compris sur les mécanismes de recours.

Afin de pouvoir relever ces défis, le Tribunal continuera d'améliorer ses communications internes et son système de gestion des dossiers, et il modifiera ses directives et ses politiques ou en adoptera de nouvelles au besoin, plus particulièrement en ce qui concerne le calendrier de médiation et la remise des audiences.

Analyse des risques

Au cours des trois années qui ont suivi sa création, le Tribunal a réussi à traiter un nombre de plaintes grandement supérieur aux prévisions. Dès le départ, les prévisions estimaient le nombre annuel de plaintes à environ 400. Toutefois, ce chiffre a augmenté régulièrement depuis : il y avait 15 plaintes en 2005-2006, 438 en 2006-2007 et 742 en 2007-2008.

Grâce à une riche expérience et à une vaste gamme de compétences, le personnel et les membres du Tribunal ont contribué à l'élaboration d'outils et de méthodes qui ont permis au Tribunal de rendre des décisions judiciaires et d'obtenir un taux de règlement élevé.

Par exemple, un processus efficace d'examen des décisions permet de garantir que les décisions rendues par le Tribunal sont judiciaires et cohérentes. En outre, plusieurs fonctions ont été ajoutées au système de gestion des dossiers du Tribunal, lesquelles permettent de suivre la progression des plaintes et d'obtenir des données statistiques à leur égard. Le programme de formation du Tribunal sur la médiation et la négociation raisonnée continue d'être offert régulièrement aux principaux intervenants; il contribue ainsi à une meilleure compréhension du processus et au succès des services de médiation du Tribunal.

Avec un effectif complet et une infrastructure bien ancrée, le Tribunal se trouve dans une position favorable pour améliorer ses processus et mettre en œuvre de nouvelles initiatives afin de pouvoir ainsi continuer d'assurer une résolution juste et impartiale des plaintes relatives à la dotation dans la fonction publique fédérale.

Cependant, les facteurs suivants pourraient avoir une incidence sur les activités du Tribunal au cours de la prochaine année :

- Nomination de nouveaux membres
Comme le nombre de plaintes que reçoit le Tribunal continue toujours d'augmenter, le fait de retarder la dotation des postes de membre vacants pourrait créer une accumulation de plaintes en attente de traitement et prolonger le laps de temps qu'il faut pour rendre une décision.
- Ralentissement économique
Le climat économique actuel a déjà eu des répercussions sur les hausses de salaire dans les négociations collectives et pourrait influencer sur la gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Cette situation pourrait entraîner une augmentation du nombre de plaintes présentées au Tribunal.

Priorités de gestion	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Communications internes	Permanente	Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada	Pour que toutes les plaintes soient traitées de manière cohérente et efficiente, le Tribunal doit absolument s'assurer de l'efficacité de ses communications internes. Il continuera de développer son système de gestion de l'information et améliorera son site intranet afin de renforcer les communications internes.
Renforcement de la gestion des ressources humaines	Permanente	Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada	Pour que le Tribunal soit en mesure d'examiner les plaintes et de statuer sur elles, il doit assurer une gestion efficace de ses ressources humaines. Ainsi, il offrira des occasions de formation au besoin pour que son personnel puisse continuer de fournir un travail de grande qualité. De plus, les activités de renforcement de l'esprit d'équipe se poursuivront, et le Tribunal cherchera à reconnaître davantage la valeur du travail bien fait.

Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique

Priorités opérationnelles	Type	Liens avec le résultat stratégique	Description
Mise en place de conférences de règlement	Nouvelle	Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada	Le Tribunal s'efforce d'aider les parties à une plainte à régler les questions en litige de la façon la plus informelle et la plus efficiente possible. Les conférences de règlement permettront aux parties de discuter des points forts et des lacunes de leur dossier avec un membre du Tribunal en vue de régler la plainte. Avant d'intégrer les conférences de règlement dans le processus, le Tribunal évaluera son état de préparation en vue d'un tel exercice, examinera l'ensemble de sa jurisprudence et consultera ses intervenants.
Rationalisation des politiques et des procédures opérationnelles	Permanente	Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada	Le Tribunal est une organisation relativement nouvelle; il continue d'adapter ses politiques et ses procédures au besoin. L'amélioration continue du système de gestion des dossiers du Tribunal est un élément essentiel du processus de traitement des plaintes.
Amélioration des communications externes	Permanente	Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada	En prévision de l'examen de la LEFP en 2010, le Tribunal tient à ce que ses intervenants continuent d'être très bien informés de son mandat, de ses processus et de ses résultats. Par conséquent, il relancera un groupe de discussion dont le rôle était de discuter de questions administratives et opérationnelles liées au traitement des plaintes. Par ailleurs, il améliorera son site Web de manière à ce qu'il soit facile d'obtenir de l'information au sujet de l'organisation, et il cherchera des occasions de mieux faire connaître ses activités.

Résumé de la planification

Ressources financières (en milliers de dollars)

2009-10 ¹	2010-11 ¹	2011-12 ¹
5 478	5 478	5 478

¹ Comprend des fonds mis de côté dans le budget de 2009 par suite de l'examen stratégique, afin de permettre au Tribunal de poursuivre son mandat.

Ressources humaines (équivalents temps plein)

2009-10	2010-11	2011-12
37	37	37

Tableau récapitulatif

Résultat stratégique

Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada

Indicateur de rendement

Pourcentage de plaintes ayant fait l'objet d'une révision judiciaire au motif que le Tribunal a omis de respecter le principe de la justice naturelle, l'équité procédurale ou toute autre procédure

3 %

Cible

(en milliers de dollars)				
Activité de programme	Prévisions	Dépenses prévues ²		
	des dépenses ¹	2008-09	2009-10	2010-11
		2011-12		

Arbitrage et médiation des plaintes déposées en vertu de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique	2 800	4 000	4 000	4 000
Services internes : Ressources humaines, gestion de l'information, communications, technologie de l'information et services administratifs	1 500	1 478	1 478	1 478
Les activités du Tribunal s'alignent sur les résultats du gouvernement du Canada. Les ressources allouées au Tribunal contribuent à soutenir une fonction publique d'excellence et de leadership.	4 300	5 478	5 478	5 478
Total	4 300	5 478	5 478	5 478

¹ Correspond aux meilleures prévisions du total des dépenses nettes prévues d'ici la fin de l'exercice.

² Les dépenses prévues comprennent des fonds mis de côté dans le budget de 2009 par suite de l'examen stratégique, afin de permettre au Tribunal de poursuivre son mandat.

Raison d'être

Le Tribunal de la dotation de la fonction publique (« le Tribunal ») est un organisme indépendant et quasi judiciaire créé en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) pour instruire les plaintes liées aux nominations internes et aux mises en disponibilité au sein de la fonction publique fédérale. Le Tribunal tient des audiences et fournit des services de médiation aux fins de règlement des plaintes.

Responsabilités

Le Tribunal tire son mandat de la LEFP, et il est chargé d'examiner les plaintes présentées en vertu de la *Loi* en ce qui concerne les processus internes de nomination et de mise en disponibilité au sein du gouvernement du Canada et de statuer sur celles-ci de manière impartiale et dans les délais prévus. Grâce à son processus décisionnel transparent, impartial et rigoureux et à l'appui qu'il offre pour aider les parties à régler les conflits liés à la dotation de la manière la plus informelle possible, le Tribunal est à la fois accessible et attentif à ses intervenants, à savoir les administrateurs généraux, les spécialistes des ressources humaines, les agents de négociation et les fonctionnaires. De plus, il contribue à la gestion efficace des ressources humaines, et ce, dans l'intérêt des ministères et organismes fédéraux, des gestionnaires, des employés ainsi que de la population canadienne dans son ensemble.

Résultat stratégique et architecture des activités de programme

Le tableau ci-après illustre le cadre complet des activités de programme du Tribunal, des résultats attendus et des extrants qui contribuent à l'atteinte du résultat stratégique de l'organisation :

Résultat stratégique	Activité de programme	Résultats attendus	Extrants
Résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada	Arbitrage et médiation des plaintes déposées en vertu de la <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>	<ul style="list-style-type: none">• Décisions judiciaires et bien étayées rendues par le Tribunal dans les délais prévus• Utilisation optimale des services de résolution des conflits du Tribunal par les parties	<ul style="list-style-type: none">• Plaintes traitées• Séances de médiation menées• Cours de formation en médiation donnés

Section I
Survivance de l'organisation



Message du président



En tant que président du Tribunal de la dotation de la fonction publique, j'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les plans et les priorités 2009-2010.

Le Tribunal est un organisme indépendant et quasi judiciaire, qui a pour mission d'instruire les plaintes et de statuer sur elles aux termes des dispositions de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* en ce qui concerne la dotation et les mécanismes de recours en matière de dotation à la fonction publique fédérale.

Le Tribunal a adopté une démarche permettant aux parties à une plainte de régler leurs différends par des processus informels fondés sur la communication et le dialogue continu. De la même façon, le *Règlement du Tribunal de la dotation de la fonction publique* permet aux parties à un processus de plainte de parvenir à un règlement sans procéder à une audience formelle, notamment grâce à une période de communication de renseignements de 25 jours, à des conférences préparatoires et à la médiation.

Ces mécanismes informels ont grandement contribué à l'atteinte du résultat stratégique que vise le Tribunal : une résolution juste et impartiale de différends survenant dans le cadre des nominations internes et des mises en disponibilité au gouvernement du Canada. Les priorités décrites dans le présent rapport ont pour objet d'appuyer l'activité de programme « Arbitrage et médiation des plaintes déposées en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* ».

Pour renforcer et mettre à profit les succès du Tribunal à ce jour, le TDFP a établi pour 2009-2010 les principales priorités suivantes :

- Intégrer des conférences de règlement dans le processus de plainte
- Simplifier les politiques et les procédures relatives aux plaintes
- Améliorer les communications externes

Grâce aux conférences de règlement où les parties seront en mesure de discuter des points forts et des lacunes de leur dossier avec un membre du TDFP, le Tribunal pourra offrir une occasion supplémentaire de régler les plaintes de façon informelle tout en continuant de renforcer les politiques et procédures en place. En améliorant les communications avec ses intervenants principaux, le Tribunal pourra faire mieux connaître ses processus et favoriser le recours au mode alternatif de règlement des conflits.

De cette façon, le Tribunal contribue à la constitution d'une fonction publique qui se distingue par ses pratiques d'emploi équitables et transparentes, le respect de ses employés, sa volonté réelle de dialogue et ses mécanismes de recours destinés à résoudre les questions touchant les nominations.

Guy Giguère

Président et premier dirigeant

Table des matières

Message du président iii

Section I — Suivi de l'organisation..... 1

Section II — Analyse des activités de programme par résultat stratégique..... 11

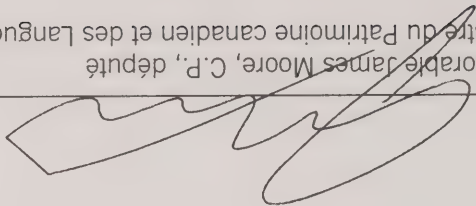
Section III — Renseignements supplémentaires..... 17

Tribunal de la dotation de la fonction publique

2009 – 2010

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Moore', is written over a horizontal line.

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Editions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et E.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et E.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>



Tribunal de la dotation de la fonction publique

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



GOVERNMENT
PUBLICATIONS

Public Works and Government Services Canada

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

Canada

ESTIMATES

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

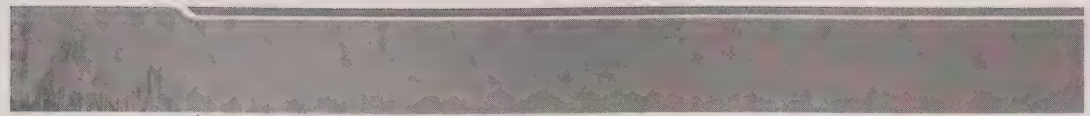
This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

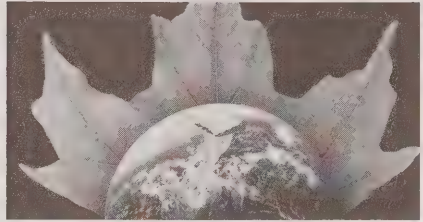
Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-48
ISBN: 978-0-660-63883-6



2009-2010 ESTIMATES

REPORT ON PLANS AND PRIORITIES



The Honourable Christian Paradis
Minister of Public Works and Government Services Canada
Receiver General Canada

TABLE OF CONTENTS

MINISTER'S MESSAGE	iii
SECTION 1 – DEPARTMENTAL OVERVIEW	1
1.1 Summary Information	1
1.2 Planning Summary.....	3
SECTION 2 – ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES.....	9
2.1 Strategic Outcome	9
2.2 Program Activities.....	9
2.2.1 Program Activity: Acquisitions	9
2.2.2 Program Activity: Accommodation and Real Property Assets Management	11
2.2.3 Program Activity: Receiver General for Canada	12
2.2.4 Program Activity: Information Technology Infrastructure Services	13
2.2.5 Program Activity: Federal Pay and Pension Administration	14
2.2.6 Program Activity: Linguistic Management and Services	15
2.2.7 Program Activity: Specialized Programs and Services	16
2.2.8 Program Activity: Procurement Ombudsman	18
2.2.9 Program Activity: Internal Services.....	19
SECTION 3 – SUPPLEMENTARY INFORMATION	21
3.1 Financial Highlights.....	21
3.2 List of Supplementary Information Tables	22



MINISTER'S MESSAGE



I am pleased to present Public Works and Government Services Canada's (PWGSC) Report on Plans and Priorities for 2009-2010.

As the largest provider of common, central and shared

services to other departments and agencies, PWGSC is committed to helping streamline the way the Government of Canada does business. Sound management is key to Canada's economic and fiscal future.

Budget 2009 includes commitments to make significant investments in building and renewing Canada-wide federal public infrastructure over the next two years. Our department will be accelerating its plans to repair and restore federal buildings and bridges and to enhance the accessibility of federal buildings. We will be called upon to support the activities of our colleague departments and will have the opportunity to work with other levels of government to coordinate the delivery of these activities and demonstrate our leadership in our core areas of expertise.

As part of Canada's Economic Action Plan, we are planning for the future of Québec City's historic drill hall—the Manège Militaire, and preserving the architectural integrity and historic significance of our heritage buildings in the Parliamentary Precinct. As well, the modernization and streamlining of our real property processes will incorporate environmentally responsible management

practices to ensure safe, healthy and affordable accommodations to those who serve Canadians.

Small and medium-sized enterprises and Aboriginal businesses will continue to benefit from our procurement renewal efforts. By simplifying how the government purchases goods and services, we are reducing the cost of doing business for suppliers. At the same time, we are ensuring suppliers have open and fair access to government contracting opportunities while achieving best value for Canadians. We will also continue to implement simpler and streamlined procurement processes to acquire urgently needed goods and services for the Canadian Forces.

In addition, my department is modernizing our pension systems in order to generate savings and to improve how we deliver these services to current and retired public servants. Delivering information technology products, services and programs more effectively and efficiently is also a key priority for PWGSC, and we remain committed to working closely with other departments to reduce the government's environmental footprint.

All of our activities will take into consideration the current economic uncertainty and challenges. We are redoubling our efforts to engage our stakeholders so that their views and concerns are considered in the development and review of our programs and services.

I am proud of our progress to make government more effective. And I remain fully committed to leading this department in its efforts to deliver high-quality services and programs that meet the needs of federal organizations and ensure sound stewardship on behalf of all Canadians.

A stylized handwritten signature in dark ink, representing The Honourable Christian Paradis.

The Honourable Christian Paradis



SECTION 1 – DEPARTMENTAL OVERVIEW

1.1 Summary Information

Raison d'être

Public Works and Government Services Canada (PWGSC) plays an important role in the daily operations of government. We are the government's principal banker, accountant, central purchasing agent, translation authority, real property manager and enabler of access to government services online.

Our vision is to excel in government operations by delivering high-quality services and programs that meet the needs of federal organizations and ensure sound stewardship on behalf of Canadians.

Responsibilities

The department was originally founded in 1841 and was instrumental in the building of our nation's canals, roads and bridges, the Houses of Parliament, post offices, and federal buildings across the country.

Today, we have evolved into a sophisticated operational arm of government that employs nearly 14,000 staff working in the National Capital and five regional offices in Halifax, Montreal, Toronto, Edmonton, and Vancouver.

The *Department of Public Works and Government Services Act*, passed in 1996, established the department and set out the legal authorities for PWGSC's services. Specifically, the *Act* established PWGSC as a common service agency providing government departments, boards and agencies with services in support of their programs, including:

- Acquisition of goods and services;
- Office accommodation and facilities;
- Architectural and engineering services;
- Construction, maintenance and repair of public works and federal real property; and

- Provision of translation, information technology, telecommunications, industrial security and consulting and audit services.

The *Act* also specifies that the Minister of PWGSC is the Receiver General for Canada and has the authority for the administration of services related to benefits, superannuation and pension plans and disbursement of pay to federal employees.

Our goal is to run our business in a way that strengthens accountability and adds value to our clients. In doing so, PWGSC:

- Provides accommodation to parliamentarians and to more than 241,000 public servants in 1,800 locations across Canada;
- Injects more than \$14 billion annually into the Canadian economy through government procurement;
- Issues nearly 13.5 million federal pay and pension payments to Canadians;
- Helps more than 18,000 small and medium-sized enterprises do business with the federal government;
- Provides translation and interpretation services annually for more than 2,000 sessions of Parliament and 1.5 million pages of translation for other federal organizations; and
- Handles more than \$1.6 trillion in cash flow transactions as the Receiver General for Canada.

2009-2010 Program Activity Architecture

In 2008, we improved our reporting to Parliament by consolidating and streamlining our Program Activity Architecture (PAA).

This was done to better reflect PWGSC's commitment to be a dynamic, results-based organization which is focused on providing tangible benefits to Canadians.

The new PAA, as approved by Treasury Board in 2008, consolidates the number of program activities from twenty-six to nine, and establishes our strategic outcome as follows:

High-quality, central programs and services that ensure sound stewardship on behalf of Canadians and meet the program needs of federal institutions.

Our new PAA allows us to pursue our mandate more effectively, enabling us to place increased emphasis on improving our management

structures, tools and processes to drive quality and efficiency into all facets of our business. Guided by the new strategic outcome, we are building on international best practices and taking concrete steps to improve the use of different planning, performance measurement and reporting tools to enhance the organizational capacity and management practices of our department.

The table below showcases PWGSC's complete framework of program activities and program sub-activities, which contribute to the department's strategic outcome.

Program Activity Architecture

Program Activities	Program Sub-Activities
Acquisitions	Procurement Services Customized/Unique Procurement Services Strategic Acquisition Support Services
Accommodation and Real Property Assets Management	Federal Accommodation Federal Holdings Professional and Technical Services Disposition Incentives Payments in Lieu of Taxes Parliamentary Precinct
Receiver General for Canada	Stewardship of Public Money and Accounts of Canada Receiver General Services
Information Technology Infrastructure Services	Distributed Computing Services Data Centre Services Telecommunications Services Information Technology Security Services
Federal Pay and Pension Administration	Pay Pension
Linguistic Management and Services	Management of Translation Function Terminology Standardization Program Translation and Other Linguistic Services Translation and Interpretation to Parliament Conference Interpretation
Specialized Programs and Services	Industrial Security Program Greening of Government Operations Sydney Tar Ponds and Coke Ovens Remediation Project Government Information Services Government Consulting Services Audit Services Canada Seized Property Canadian General Standards Board Forensic Accounting Crown Assets Distribution Shared Travel Services Initiative Marine Inspection and Technical Services Document Imaging Services Shared Services Integration
Procurement Ombudsman	Review of Procurement Practices Supplier Complaints
Internal Services	

1.2 Planning Summary

Financial and Human Resources

The table below provides a summary of PWGSC's total planned spending and human

resources Full-Time Equivalents (FTEs) for the next three fiscal years (2009-2010 to 2011-2012).

Financial and Human Resources Summary

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	5,922.0	5,437.5	4,897.0
Less Respondable Revenue	3,045.7	2,858.4	2,709.7
Net Expenditures	2,876.3	2,579.1	2,187.3
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	13,928	13,855	13,866

Planned Spending by Program Activity

Federal departments and agencies are supported by PWGSC's strategic outcome and program activities, which are aligned to the Government Affairs' spending area of the Government of

Canada's whole-of-government reporting framework. The table below outlines PWGSC's net forecasted spending for 2008-2009 and the net planned spending, by program activity, from 2009-2010 to 2011-2012.

Forecast and Planned Spending

Program Activity (in millions of dollars)	Forecast Spending	Planned Spending		
	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Acquisitions	118.7	110.4	110.3	110.2
Accommodation and Real Property Assets Management	1,767.8	2,157.3	1,884.0	1,503.0
Receiver General for Canada	126.1	131.2	128.1	127.6
Information Technology Infrastructure Services	19.4	14.4	3.9	1.5
Federal Pay and Pension Administration	36.4	31.6	31.5	27.5
Linguistic Management and Services	72.6	70.2	66.4	65.3
Specialized Programs and Services	89.7	87.3	81.7	79.8
Procurement Ombudsman	4.4	4.3	4.3	4.3
Internal Services	286.9	269.6	268.9	268.1
Total for strategic outcome	2,522.0	2,876.3	2,579.1	2,187.3

Note: Includes intradepartmental revenues and expenditures of \$241.5 million for 2008-2009, \$229.7 million for 2009-2010, \$254.8 million for 2010-2011, and \$314.8 million for 2011-2012 for a nil bottom line impact. Forecast spending for 2008-2009 includes \$7.6 million for volume and inflationary pressures on non-discretionary charges for federal accommodation and holdings and \$6.1 million for Translation and Interpretation to Parliament. Planned spending includes \$457.1 million announced in the Budget 2009 for the Accelerated Infrastructure Program (\$237.6 million for 2009-2010 and \$219.5 million for 2010-2011).

The nine program activities of our PAA contribute to PWGSC's strategic outcome. The table below describes the performance indicator and target for PWGSC's single strategic

outcome. This is a composite of the performance indicators and targets of various program activities described in Section 2 of this report.

Strategic Outcome	Performance Indicator	Target	Achievement Date
High-quality, central programs and services that ensure sound stewardship on behalf of Canadians and meet the program needs of federal institutions.	Percentage of programs and services that meet their expected results, including service levels and published standards.	95%	March 31, 2010.

Contribution of Priorities to Strategic Outcome

The government established “Making Government More Effective” as a priority in the November 2008 *Speech from the Throne*. PWGSC is well-aligned to support this priority and to advance our department’s strategic outcome. We will do this by taking a multi-pronged approach to achieve our operational and management objectives in the upcoming year.

We will realign and refocus our services through initiatives such as real property modernization, procurement renewal, and pay and pension modernization. In addition, we will improve the quality and value of our services by working closely with our clients and partners, including

suppliers, to identify, develop and implement new and innovative ways to improve our service offerings. Finally, we will continue to strengthen our organizational capacity and improve the fundamentals of our business.

Our operating environment is strongly influenced by national and international developments. Within the government, these trends include preference for cost-effective models that provide smarter, faster service delivery, in a way that ensures Canadians receive the best possible value for their tax dollars. Our plans and priorities are strongly influenced by these trends. As listed below, fourteen key operational and management priorities have been identified for 2009-2010.

Strategic Outcome: High-quality, central programs and services that ensure sound stewardship on behalf of Canadians and meet the program needs of federal institutions.			
OPERATIONAL PRIORITIES	Type	Program Activity	Description
Military and Major Procurement	Ongoing	Acquisitions	Improving the efficiency of military and major procurements has been, and continues to be, a significant priority for the department. In collaboration with the departments of National Defence, Fisheries and Oceans, Industry Canada and the Treasury Board Secretariat, PWGSC will work to further streamline acquisitions processes and reduce timelines for military and major procurements. Efforts will also be deployed to maximize benefits for Canada from the planned large investments in the Canadian Forces and the Coast Guard while engaging and working with industry.
Procurement Renewal	Ongoing	Acquisitions	In consultation with key stakeholders, PWGSC is using best practices to modernize and streamline our procurement practices, supported by improved self-serve opportunities via supplier and client e-portals, sophisticated delegation mechanisms and robust benchmarks, service standards and measures. We intend to move up the value-chain, to optimize existing cadres of expertise for higher value work, while revitalizing the acquisitions business model to support procurement processes that are efficient, effective and as responsive as possible to our stakeholders while providing best value for the Canadian taxpayer.
Real Property Modernization	Ongoing	Accommodation and Real Property Assets Management	PWGSC is modernizing our real property business by employing a systematic approach to transforming key business elements: portfolio management and asset integrity, improved client relationship management, enhanced business processes, systems and service delivery mechanisms, and strengthened people and stakeholder partnerships. The objectives are to increase efficiencies, improve the services we provide to clients, and provide better value for money for taxpayers.
Greening of Government	Ongoing	Specialized Programs and Services	PWGSC is committed to working closely with other government departments to improve the environmental performance of the federal government’s operations in the areas of land, buildings, business and movement. We will work, in collaboration with partner departments, to establish government-wide operational priorities, accountabilities, targets, timelines and reporting requirements to support the government’s environmental agenda.
Parliamentary Precinct Project (Long-Term Vision and Plan)	Ongoing	Accommodation and Real Property Assets Management	As the custodian of the buildings in the Parliamentary Precinct, PWGSC is investing to protect their architectural integrity through the Long-Term Vision and Plan (LTVP): a blueprint for renovations and new construction to meet accommodation requirements identified by the Senate, House of Commons, and the Library of Parliament. The LTVP establishes the renovation of the core buildings (the West, Centre and East Blocks) as the first priority.

Information Technology Shared Services	Ongoing	Information Technology Infrastructure Services	PWGSC is committed to delivering a consistent set of government-wide information technology infrastructure products and services to enable government departments to deliver on their priorities. In partnership with other departments, PWGSC is leading a government-wide information technology (IT) transformation as part of the IT Shared Services initiative, including: shared enterprise network, data centre consolidation, IT security, and managed desktop services.
Pension Administration Transformation	Ongoing	Federal Pay and Pension Administration	Our pension administration systems are outdated, inefficient and difficult to maintain. In order to ensure sustainability and consistent service delivery to plan members, and improved service levels to employers, employees and pensioners, PWGSC is modernizing our pension administration system and process infrastructure. During the next three and a half years, we will re-engineer business processes, replace existing systems with modern software products, and centralize service delivery within PWGSC.
Pay Administration Transformation	Ongoing	Federal Pay and Pension Administration	PWGSC will continue to examine how we can modernize the government's pay administration systems and services. Our goal is to transform the government's pay administration by increasing automation and self-service while reducing the need for assistance from departmental compensation advisors.
Translation Renewal	Ongoing	Linguistic Management and Services	PWGSC is developing the capacity to meet growing demand for translation and interpretation services in official languages, Aboriginal languages and in those foreign languages that are needed in military, diplomatic and intelligence areas. PWGSC will help ensure the security of supply of qualified professionals to meet the needs of Parliament and federal institutions.
Industrial Security Program	Ongoing	Specialized Programs and Services	PWGSC's Industrial Security Program contributes to the government's national security agenda and safeguards Canadian and foreign governments' sensitive information and assets entrusted to the private sector, companies or individuals, when under government contract. We ensure that controlled goods are protected against unauthorized possession, examination or transfer when in custody of the private sector. By working closely with our partners, we will continue to identify solutions for a more streamlined and consistent process for both government and the private sector.
MANAGEMENT PRIORITIES	Type	Program Activity	Description
Workforce for the Future	Ongoing	Internal Services	PWGSC expects that a significant number of our employees will retire in the next few years. To meet this challenge, our human resources renewal agenda focuses on employee recruitment, retention and development. We will increase capacity and new skill sets in areas like strategic management and information technology. We will emphasize change management, change leadership and continue to implement the Public Service Employee Survey Action Plan.
System Renewal Support to Fundamentals Agenda	Ongoing	Internal Services	To strengthen PWGSC's management fundamentals and enhance the integrity and transparency of our decision-making, we will improve our business processes and introduce new systems and technologies. This will include stabilizing our investments with SIGMA - our financial management system - and exploring the implementation of systems-based solutions to improve the management of our human resources, internal controls, financial information reporting, connectivity among business systems and other executive decision-support processes. Our goal is to incorporate best practices and innovations in technology and systems to increase the range of our executive oversight, prudence, probity and sound management.
Organizational Excellence	New	Internal Services	PWGSC projects are underway to redesign key processes to consistently produce and deliver programs and services that meet or exceed client requirements; comply with legislative, regulatory and policy requirements; and respect established standards. Quality improvements and enhanced management practices will result in processes, products, programs and services that are recognized for their excellence and efficiency and support business decisions.
Risk Management	New	Internal Services	PWGSC has developed management tools and mechanisms to identify, monitor, report and manage risks. The Corporate Risk Profile is updated annually to identify key corporate-level risks and internal risk mitigation strategies related to departmental initiatives. PWGSC will focus on effectively treating residual vulnerabilities and integrating sound risk management practices throughout the department's operations.

Risk Analysis

PWGSC integrates risk management principles and practices into our strategic and operational decision-making. This helps us minimize the negative impacts of uncontrolled events and maximize opportunities to improve our service delivery and add value to the operations of government.

PWGSC faces a number of external and internal risks for 2009-2010. The dominant external risks centre around the growing operational demands associated with major project initiatives such as military procurement, real property infrastructure, and information technology.

In addition, as government revenues decline due to the downturn in the economy, PWGSC will be faced with significant pressures to find greater efficiencies and cost savings, beyond those already achieved in recent years.

While external risks will dominate PWGSC's operational requirements, internal risks are equally important for our department's long-term viability. PWGSC completed, in 2008, a Corporate Risk Profile which identified a number of internal risks, including:

- Human resources capacity, skills shortages and competency gaps;
- Risk averse public sector culture and its effect on departmental processes and practices;
- Lack of clarity in roles and responsibilities between PWGSC and key stakeholders and sustainability of our business model of funding and service provision for client departments;
- Ability of the legacy information management and information technology infrastructure to meet the modern needs of PWGSC and our key stakeholders; and,
- Demands related to organizational change required by initiatives such as procurement renewal, changes to the real property business model, and pension/pay modernization.

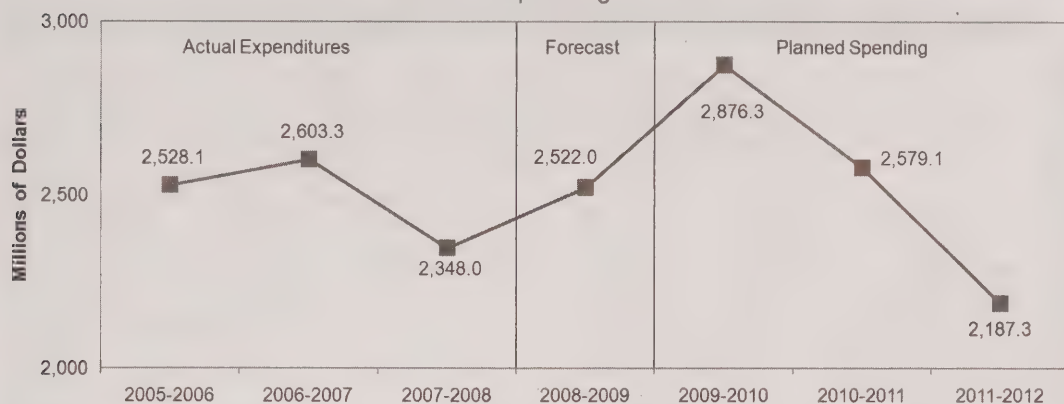
PWGSC has developed appropriate risk mitigation strategies to manage these risks. Our Corporate Integrated Risk Management Framework is being revised to address the complex operating environment of our business. We have instituted specific policies and guidelines for assessing risk related to acquisitions and national projects for real property. We are also adopting best practices in risk management as developed by the International Standards Organization. In 2008, PWGSC created the Departmental Oversight Branch to provide expertise in risk, quality and conflict management; fairness monitoring; internal disclosure; forensic accounting; audit and evaluation; and special investigations so that the department's operations are conducted in a way that ensures probity and transparency.

Expenditure Profile

PWGSC's planned spending is strongly influenced by national and international developments, and by trends within the government community. External to government, a downturn in the economy, international commitments such as Afghanistan and sustainable development challenges will influence PWGSC's services and spending. Within government, trends influencing the plans and priorities of PWGSC include the growing preference for government-wide service models, the need to ensure that Canadians receive the best possible value for their tax dollars, and the need to demonstrate transparency and accountability in all that we do.

PWGSC has also been undergoing a significant business renewal agenda, aimed at finding innovative ways to deliver services smarter, faster and at reduced cost, while demonstrating improved accountability and results. As with any large-scale business renewal, there are major challenges in continuing to deliver ongoing operations while implementing modernized approaches and processes. The positive consequences of business renewal are beginning to be reflected in our planned spending trend from 2005-2006 to 2011-2012, as noted below.

PWGSC Spending Trend



Note: 2009-2010 and future years represents best estimates of departmental initiatives. Planned spending includes the known funding approved in the annual budget process plus the recent 2009 Budget announcement for the Accelerated Infrastructure Program for 2009-2010 and 2010-2011. Additional information may be found on the departmental website at: <http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/st-ts-eng.asp>.

Voted and Statutory Items

For the 2009-2010 fiscal year, PWGSC plans to spend \$2,876.3 million to meet the expected results of our program activities and contribute to our strategic outcome. The table below shows

how Parliament approved PWGSC's resources. The variance of \$488.8 million, between 2009-2010 Planned Spending and the Main Estimates, relates to earmarked items and Budget 2009 announcements for which funds will be spent on specific expenditures.

Vote or Statutory Item	Vote or Statutory Wording	(in millions of dollars)	
		Main Estimates 2008-2009	Main Estimates 2009-2010
1	Operating expenditures	1,975.9	1,947.5
5	Capital expenditures	290.9	349.1
10	Grants and contributions	-	-
(S)	Minister of Public Works and Government Services - Salary and motor car allowance	0.1	0.1
(S)	Contributions to employee benefit plans	79.7	78.4
(S)	Real Property Disposition Revolving Fund	(5.5)	(5.2)
(S)	Optional Services Revolving Fund	-	-
(S)	Consulting and Audit Canada Revolving Fund	-	(3.6)
(S)	Translation Bureau Revolving Fund	2.0	5.1
(S)	Payment in lieu of taxes to municipalities and other taxing authorities	-	-
(S)	Real Property Services Revolving Fund	-	10.0
(S)	Telecommunications and Informatics Common Services Revolving Fund	-	6.1
(S)	Defence Production Revolving Fund	-	-
DEPARTMENT TOTAL		2,343.1	2,387.5

PAA Crosswalk

The crosswalk below displays the redistribution of 2008-2009 forecast spending between PWGSC's old and new PAAs. As PWGSC depends heavily on client revenue, the figures

represent gross expenditures. Pursuant to TBS reporting guidelines, revenue by program activity has been used to arrive at net expenditures reported in other financial tables.

PAA Crosswalk: 2008-2009 Forecast Spending

2009-2010 Program Activities										(in millions of dollars)
Program Activities	Acquisitions	Accommodation and Real Property Assets Management	Receiver General for Canada	Information Technology Infrastructure Services	Federal Pay and Pension Administration	Linguistic Management and Services	Specialized Programs and Services	Procurement Ombudsman	Internal Services	Total
Acquisition Services	110.0						31.6		17.4	159.0
Optional Services Revolving Fund	104.4									104.4
Defence Production Revolving Fund										0.0
Federal Accommodation and Holdings		2,646.1								2,646.1
Real Property Services Revolving Fund		979.9								979.9
Real Property Disposition Revolving Fund		3.0								3.0
Information Technology Infrastructure Services				226.4					83.7	310.1
Telecommunications and Informatics Common Services Revolving Fund				201.0						201.0
Linguistic Services						63.6				63.6
Translation Bureau Revolving Fund						205.1				205.1
Consulting and Audit Canada Revolving Fund							43.4			43.4
Information Services							79.8			79.8
Receiver General Services			6.4				1.8			8.2
Public Service Compensation Services					3.6					3.6
Greening of Government Operations Services							26.9			26.9
Acquisition Stewardship	38.8									38.8
Real Property Stewardship		31.1								31.1
Information Technology Infrastructure Stewardship				7.9					32.2	40.1
Business Integration - Performance Management										0.0
Linguistic Stewardship						2.4				2.4
Information Stewardship							15.3			15.3
Receiver General Stewardship			134.8							134.8
Public Service Pay Stewardship					32.9					32.9
Public Services Pension Stewardship					113.3					113.3
Greening of Government Operations Stewardship							3.2			3.2
Internal Services								4.4	306.8	311.2
Total Gross Expenditures	253.2	3,660.1	141.2	435.3	149.8	271.1	202.0	4.4	440.1	5,557.2
Total Respendable Revenue	134.5	1,892.3	15.1	415.9	113.4	198.5	112.3	0.0	153.2	3,035.2
Total Net Expenditures	118.7	1,767.8	126.1	19.4	36.4	72.6	89.7	4.4	286.9	2,522.0

Note: PWGSC has simplified the PAA by aligning and integrating revolving funds within our program activities. For details, see Table 13 on the departmental website at: <http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/st-ts-eng.asp>.

SECTION 2 – ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES

2.1 Strategic Outcome

The PWGSC strategic outcome is to achieve:

High-quality, central programs and services that ensure sound stewardship on behalf of Canadians and meet the program needs of federal institutions.

2.2 Program Activities

The following section describes PWGSC's nine program activities and the expected results, performance indicators and targets for each program activity. It also includes an overview of the financial and human resources, planning highlights, and benefits that the program activity aims to deliver to Canadians. Additional information is available on our departmental website at www.pwgsc-tpsgc.gc.ca.

2.2.1 Program Activity: Acquisitions

This program activity shows PWGSC as the government's primary procurement service provider offering federal organizations a broad base of procurement solutions such as specialized contracts, standing offers and supply

arrangements. The role of PWGSC in this area is to provide timely, value-added acquisitions and related common services to Canadians and the federal government.

Benefits for Canadians

On average, PWGSC facilitates the procurement of goods and services, at best value, worth approximately \$14 billion annually with some 60,000 procurement-related transactions. Our acquisitions program activity provides economic stimulus by identifying and removing barriers to Canadian small and medium-sized enterprises, ensuring the participation of Aboriginal-owned businesses, and by partnering with Industry Canada to implement Industrial and Regional Benefits programs.

Furthermore, environmental performance considerations throughout the procurement process contribute significantly to the reduction of environmental impacts of government operations and to more effective environmental stewardship overall.

Finally, PWGSC supports Canada's military operations in Canada and overseas by providing timely procurement expertise and tools to ensure that military personnel and troops receive the equipment they require to be effective in their missions. Through our procurement strategy, PWGSC is contributing to the government's agenda to be service-focused and results-oriented to benefit Canadians.

Acquisitions: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	242.3	243.0	243.6
Less Respendable Revenue	131.9	132.7	133.4
Net Expenditures	110.4	110.3	110.2
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	2,114	2,116	2,115

Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
Federal organizations receive responsive and cost effective access to goods and services that meet specifications, are timely, and provide value for money to support the delivery of their programs.	Percentage of federal organizations satisfied with timeliness, quality and value of acquisition services provided.	85% or 10% above baseline*	March 31, 2012*
Prudent use of federal resources, effective and efficient acquisition practices, and fair access to government business.	Number of individuals and small and medium enterprise representatives directly assisted by Office of Small and Medium Enterprises.	16,000	March 31, 2010
Federal organizations are provided with a broad base of procurement solutions including contracts, standing offers, supply arrangements and procurement tools that are timely and provide value for money to support the delivery of their programs.	Percentage increase in standing offer and supply arrangement usage by federal organizations.	5%	March 31, 2010

* Note: A client satisfaction survey will be conducted in fiscal year 2009-2010 to establish the baseline. Our notional target would be 85% but may require adjustment once baseline is established. As well, implementation of the procurement renewal strategy with our stakeholders, clients and suppliers will directly support the three-year achievement of this target.

Planning Highlights

- In collaboration with key stakeholders at the Department of National Defence, Industry Canada, and the Treasury Board Secretariat, PWGSC will improve efficiency and transparency of military procurement, and ensure that military equipment and services are delivered in a timely manner and meet the needs of Canadian soldiers.
- In partnership with the interdepartmental Assistant Deputy Minister Advisory Committee on Procurement Renewal, PWGSC will develop a Procurement Renewal Strategy to modernize the government's acquisition rules and tools to make procurement more efficient, simpler, and cost-effective, while respecting legal, regulatory, and socio-economic objectives.
- PWGSC will increase e-procurement capability to respond to the needs of suppliers and departments via the creation of an e-portal that will make available pre-competed procurement instruments and valuable information for transacting business.
- Commodity Management is an industry best practice where expert buyers observe marketplace trends and establish the best plan for buying, using, and disposing of that

item for the government. By continuing with this work, PWGSC will lower the government's cost of ownership for assets, and obtain the best value for taxpayers by grouping purchases to take advantage of the government's buying power.

- Through our Office of Small and Medium Enterprises, PWGSC will strengthen the management of relationships with suppliers by ensuring that suppliers, as a key source of Canadian employment, are better able to serve the needs of departments and Canadians. We will do this by extending our outreach program, expanding our recommendations to simplify and streamline the procurement process, creating greater understanding of the Government of Canada as a client and the marketplace in which it operates, and introducing innovations to enhance the interaction between the government and its suppliers.

2.2.2 Program Activity: Accommodation and Real Property Assets Management

This program activity is about how PWGSC provides departments and agencies with office and common use accommodation and acts as stewards for various public works such as buildings, bridges and dams, and national treasures such as the Parliamentary Precinct and other heritage assets across Canada. PWGSC also provides other federal departments and agencies with expert professional and technical real property services.

Benefits for Canadians

PWGSC offers a diverse portfolio of real estate for accommodating some 241,000 federal public servants in more than 1,800 locations, contributing directly to programs and services delivered to Canadians across the country. We

address the environmental challenges Canada faces by introducing sustainable development practices into all new federal building projects. As announced in *Budget 2009*, PWGSC will improve the asset integrity of our real estate portfolio through the rehabilitation of federally owned infrastructure. We will achieve this objective while ensuring tax payers receive the expected value for money for these investments. PWGSC contributes to local communities across Canada through our Payments in Lieu of Taxes (PILT) Program. In 2008-2009, we will distribute \$468.6 million to 1,300 taxing authorities, where federal property is located. This will include municipalities, provinces, school boards, local services boards and First Nations. PWGSC also ensures that Parliamentarians and their staff can exercise the democratic responsibilities of Parliament by preserving the Parliamentary Precinct's architectural integrity and providing functional accommodations.

Accommodation and Real Property Assets Management: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	4,078.5	3,785.3	3,371.6
Less Respendable Revenue	1,921.2	1,901.3	1,868.6
Net Expenditures	2,157.3	1,884.0	1,503.0
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	3,671	3,672	3,671
Note: The decrease in expenditures from 2009-2010 to subsequent years is mainly due to annual funding adjustment for quasi-statutory items (price protected items) which were not approved by Treasury Board. Planned spending includes \$457.1 million announced in the Budget 2009 for the Accelerated Infrastructure Program (\$237.6 million for 2009-2010 and \$219.5 million for 2010-2011).			
Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
Federal organizations have safe, healthy and affordable facilities that support the effective delivery of their programs and services, through prudent investment and management of federal real property assets in the custody of PWGSC.	Number of critical accommodation-related health and safety incidents per year.	< 5	March 31, 2010
	Relative difference between PWGSC operating expenses and the average operating expenses indexed by the Canadian Building Owner and Managers Association (BOMA-Canada).	<15%	March 31, 2010
Federal organizations receive responsive and cost-effective real property services in support of the effective delivery of their programs and services.	Percentage of federal organizations satisfied with real property services.	85%	March 31, 2012

Planning Highlights

- PWGSC will implement a modern corporate real estate organization by developing tools and business processes to enhance our business performance.
- PWGSC will continue to develop investment tools and processes to improve portfolio management and asset integrity.
- PWGSC's ability to deliver responsive and cost-effective real property services will be improved through increased internal and external capacity, long-term planning and client relationship management.
- To implement a quality management approach, PWGSC will improve key processes to strengthen our decision-making capacity and management performance.
- PWGSC will continue with the stabilization and rehabilitation of the West Block, the renovation of key Crown assets such as the Bank of Montreal and Wellington Building, and the stabilization of the East Block, Centre Block and the Confederation Building through the Recapitalization Program of its Long-Term Vision and Plan.

2.2.3 Program Activity: Receiver General for Canada

This program activity manages the operations of the federal treasury and the preparation of the Accounts of Canada. It provides optional financial management system, document imaging, and bill payment services.

Benefits for Canadians

Through sound management of the Consolidated Revenue Fund and the Public Accounts of Canada, PWGSC ensures accuracy and timeliness, without exception, to maintain their integrity and provide sound financial management and transparent financial reporting to Canadian taxpayers. Canadians may now receive foreign payments in more than 160 countries worldwide, and in the future direct deposit may become available in up to 30 countries, from the current 15. In addition, PWGSC is continuing to promote direct deposit and electronic transfers of monies to contribute to the efficiency of our services and further limit our environmental impact by reducing paper-based transactions. Finally, by implementing a disaster recovery program, PWGSC is acting to enhance the financial security and protect the incomes of Canadians by being ready to deliver payments and collect revenues on an ongoing basis in the event of an emergency.

Receiver General for Canada: Financial and Human Resources

		Planned Spending		
Financial Resources (in millions of dollars)	2009-2010	2010-2011	2011-2012	
Gross Expenditures	145.8	141.1	140.6	
Less Respendable Revenue	14.6	13.0	13.0	
Net Expenditures	131.2	128.1	127.6	
Human Resources				
Full-Time Equivalents (FTEs)	551	552	550	
Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date	
The government and federal organizations benefit from timely issuance of all government payments, receipt of money owed to government and central accounting and reporting.	Percentage of time Receiver General meets its established service levels.	100%	March 31, 2010	
The integrity of the Consolidated Revenue Fund and the Accounts of Canada is preserved on behalf of Canadians.	Number of issues raised based on the public accounts audits with respect to the Consolidated Revenue Fund and the Accounts of Canada.	0	March 31, 2010	

Planning Highlights

- PWGSC will carry out mission critical functions by: managing the operations of the federal treasury through the issuance and settlement of more than 250 million annual payments and the collection of revenue for all government departments, amounting to over \$1.6 trillion in cash flow; maintaining the Public Accounts of Canada; producing the government's Monthly Statements of Financial Operations; and by preparing the annual Public Accounts of Canada. In addition, we will continue to provide departments with an optional financial management system offering, and an image-based bill-payment service.
- Although the banking industry has decided not to pursue image-based cheque clearing, PWGSC will continue to pursue changes through automation to streamline the banking and payment processes.
- By implementing new foreign banking services, PWGSC will ensure that foreign payments continue to be made and receipts are collected in a greater number of countries.
- PWGSC will work to enhance the system used to produce the Public Accounts by enabling departments to input information directly in the system through modules in 2009-2010.
- PWGSC will examine the existing disaster recovery solution to ensure that we meet the payments, revenue collection, pension and pay administration business needs, while lowering costs.

2.2.4 Program Activity: Information Technology Infrastructure Services

This program activity provides leadership in supporting government-wide IT transformation initiatives. It works closely with client federal organizations to understand and respond to their IT requirements, while delivering secure IT services and solutions. It includes the brokering, developing and/or managing of products and services for distributed computing services, data centre services, telecommunications services and Information Technology Security Services.

Benefits for Canadians

PWGSC provides IT Infrastructure Services to 130 federal departments and agencies ensuring that programs and services are provided to Canadians without any operational incidents. These include Telecommunications Networks, Data Centres, Computing and Desktops, and IT Security. Canadians and Canadian businesses will benefit from more than four million online credentials to access government services through our Secure Channel.

PWGSC is consolidating IT infrastructure throughout the federal government in order to deliver increased cost savings and enhanced services to Canadians. Through our efforts, Canada has become a recognized leader for its government centres of expertise and best practices for IT infrastructure management.

Information Technology Infrastructure Services: Financial and Human Resources

Financial Resources (In millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	442.7	260.2	190.4
Less Respendable Revenue	428.3	256.3	188.9
Net Expenditures	14.4	3.9	1.5
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	1,102	1,104	1,103
Note: In 2009-2010, the IT Security business line was transferred to the Revolving Fund. The net expenditures reduction from 2009-2010 to 2010-2011 can be attributed to the efficiencies to be generated as the result of this transfer. Furthermore, the figures are exclusive of the anticipated transfer of Data Centre Services in 2010-2011 and Distributed Computing Environment Services in 2011-2012 to the Revolving Fund. These adjustments will be requested in next year's Annual Reference Level Update.			
Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
Federal organizations benefit from reliable shared information technology infrastructure products and services.	Percentage of Service Level Agreements met as a measure of client satisfaction in terms of operational availability.	95%	March 31, 2010

Planning Highlights

- In partnership with Service Canada, PWGSC will develop the Government Enterprise Network Services initiative, to converge separate government networks into a single, common enterprise network.
- PWGSC will explore a shared services approach to common desktop services (i.e. the Government Enterprise Managed Distributed Computing Services (GEMDCS) initiative) to consolidate the current desktop environment and reduce duplication of resources from software standards, asset management, greening strategies and IT Help Desks. When implemented, GEMDCS will offer access anywhere, anytime, and provide significant cost savings through the management and greening of government's IT assets.
- PWGSC will consolidate data centres to eliminate duplication of products, services and facilities, save energy, and promote efficiency. The Managed Data Centre Services will improve operational management, service delivery and the overall security of the government's data centres and information holdings, while enhancing government's business continuity services.

2.2.5 Program Activity: Federal Pay and Pension Administration

This program activity administers the government's pay and pension processes.

Benefits for Canadians

Through our Pay and Pension Services, PWGSC contributes to the Canadian economy by ensuring that federal government employees and pensioners are paid accurately and on time.

We administer payroll services to 109 departments, separate employers and other federal organizations, as well as the pension accounts for more than 225,000 former public servants, 109,000 former members of the Canadian Forces and almost 1,300 former Members of Parliament and judges. This involves payments of about \$25 billion annually, which represents a significant stimulus for the Canadian economy. By streamlining the operations through the Pension Transformation Initiative, we expect to generate some \$29 million in savings. In addition, the Compensation Web Application will reduce the use of paper by approximately 62 metric tonnes during 2009-2010.

Federal Pay and Pension Administration: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	133.6	130.7	71.3
Less Respondable Revenue	102.0	99.2	43.8
Net Expenditures	31.6	31.5	27.5
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	1,091	1,009	1,015
Note: The Gross Expenditure variance between 2010-2011 and 2011-2012 is mainly due to the completion of the Government of Canada Pension Modernization Project (GoCPMP) and the Centralization of Pension Services Delivery Project (CoPSDP) which is expected for January 2012.			
Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
The government benefits from reliable central systems and processes for pay and pension administration and expert support through compensation training and advice.	Percentage of pay and pension transactions delivered within established standards.	95.5%	March 31, 2010
Pay system reliability.	Number of system operational incidents that affect pay payments.	0	March 31, 2010
Public Service Superannuation Act and Canadian Forces Superannuation Account annuitants systems reliability.	Number of system operational incidents that affect pension payments.	0	March 31, 2010

Planning Highlights

- New legislation, policies and collective bargaining agreements on behalf of employees and/or pensioners will be implemented in a timely manner. In addition, we will ensure we maintain reliable and stable operations.
- While ensuring that the Pension Modernization Project remains on target and within budget, PWGSC will implement two new system components: case management in 2009-2010, and the contributor system in 2010-2011.
- PWGSC will continue with the Centralization of Pension Services designed to improve and standardize service levels to pension plan members and decrease workloads of compensation advisors in government departments.
- PWGSC's Data Quality Improvement Initiative will ensure the accuracy of pension contributions credited to the Public Service Pension Funds.
- PWGSC will continue with the preliminary analysis to identify options for modernizing our pay administration systems and services, including employee and manager self-service.
- Throughout our planning efforts, the human resources implications of managing change will be the focus of our transformation activities.

2.2.6 Program Activity: Linguistic Management and Services

This program activity shows the Translation Bureau as the manager of the government's

terminology and linguistic authority mandated with the development, standardization and distribution of Terminology. It also ensures that there is a sustainable, qualified and secure supply of linguistic resources available to support any linguistic requirements of the government and to support Canada's economic and social agenda. The Translation Bureau is the sole internal linguistic services provider offering federal organizations a broad base of linguistic solutions such as translation, interpretation and terminology. This program is mandated under the *Translation Bureau Act*.

Benefits for Canadians

PWGSC helps the government communicate high-quality and timely information to Canadians in the two official languages and in over 100 Aboriginal and foreign languages so that all citizens, regardless of their cultural background or language, may access programs and services provided by the federal government.

In addition to translating more than 1.5 million pages for federal departments and agencies at some 60 points of service across the country, we also provide translation and interpretation services annually for more than 2,000 sessions of the House of Commons, the Senate and many parliamentary committees.

Our participation in the initiatives of the *Roadmap for Canada's Linguistic Duality* will help emphasize the value of linguistic duality among all Canadians; assist Canadian translation and language-technology companies to become increasingly recognized in Canadian and international markets; and provide better opportunities to train the next generation of translators and interpreters.

Linguistic Management and Services: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)		Planned Spending	
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	298.6	298.4	298.9
Less Respondable Revenue	228.4	232.0	233.6
Net Expenditures	70.2	66.4	65.3
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	1,700	1,700	1,700
Note: Resources allocated to the Translation and Interpretation to Parliament, Conference Interpretation and Terminology Standardization Program sub-activities operate in the Revolving Fund and are reimbursed by PWGSC appropriation. As such, Gross Expenditures include the Revolving Fund resources as well as PWGSC appropriation which reimburses the Revolving Fund. The Net Expenditures include Revolving Fund authorized deficits of \$5.1 million and \$1.2 million for 2009-2010 and 2010-2011 and a surplus of \$0.5 million in 2011-2012. It also includes the PWGSC appropriation for the Linguistic Management and Services program activity forecasted at \$65.2 million for 2009-2010 and 2010-2011 and \$65.8 million for 2011-2012.			
Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
Canadians have access to quality and bilingual communications from the Government of Canada.	Percentage of sampled communications meeting quality standards.	The Translation Bureau will use quality surveys to establish the quality baseline for 2009-2010 and then define targets for subsequent years.	March 31, 2010 for baseline; March 31, 2011 for first results
Deliver quality services at a reasonable cost to departments and agencies.	Percentage of clients satisfied with translation services.	New segmentation of sample, survey of Spring 2009 will provide baseline.	March 31, 2011
A generally accepted standardized terminology is used within Government of Canada.	Annual growth rate of searches in TERMIUM (Online linguistic tool).	1%	March 31, 2010

Planning Highlights

- PWGSC will act as the government's strategic partner in language solutions. We will increase our number of on-site translators; introduce Aboriginal languages in the Senate; deploy automated tools; put in place a quality assurance program; share information on best practices; and develop a promotion and diversification strategy for related services.
- PWGSC will help ensure the security of supply in translation and interpretation to meet the needs of Parliament and federal institutions. We will improve linguistic services procurement; establish and promote professional standards; and offer scholarships in translation and help develop the language industry in accordance with the Canadian Language Sector Enhancement Program, announced in the *Roadmap for Canada's Linguistic Duality*.
- PWGSC will act as the authority in terminology standardization. We will strengthen Canada's role in the language field on the national and international scenes;

standardize terminology in consultation with federal, provincial, territorial, national and international forums; and create the Government of Canada Language Portal, which will include free access to TERMIUM for all Canadians, within the framework of the *Roadmap for Canada's Linguistic Duality*.

2.2.7 Program Activity: Specialized Programs and Services

This program activity ensures high quality, timely and accessible specialized services and programs to federal institutions in support of sound, prudent and ethical management and operations.

Benefits for Canadians

PWGSC offers a number of specialized programs and services to other federal departments and agencies. These include such activities as audit, forensic accounting, and various services in

support of acquisitions functions such as the Canadian General Standards Board, Marine Inspection and Technical Services, Shared Travel Services, Document Imaging Services, services to support the disposal of federal property through Crown Assets Distribution, as well as activities to accelerate the greening of government operations. PWGSC also provides management services to other federal government departments and agencies through Government Consulting Services, and Shared Services Integration functions aimed at delivering more effective, efficient and sustainable programs and

services to Canadians. We also undertake various activities related to the security of Canada and its government assets in conjunction with various law enforcement agencies. These cover such areas as the Industrial Security Program, Forensic Accounting and Seized Property. Finally, to meet the needs of Canadians for information on government legislation, policies, programs and services, PWGSC provides various access channels, from face-to-face to online, through Government Information Services.

Specialized Programs and Services: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	184.0	183.0	185.8
Less Respendable Revenue	96.7	101.3	106.0
Net Expenditures	87.3	81.7	79.8
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	1,338	1,340	1,351
Note: This program activity represents the effort of a number of specialized programs and services provided to other federal departments and agencies. The major cause for planned spending decrease is tied to the Sydney Tar Ponds Project, and is based upon the ability of the Province of Nova Scotia to complete the work.			
Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
Federal organizations have access to quality services to improve the management, delivery and safeguard of selected government operations and/or assets while minimizing their impact on the environment.	Percentage of clients satisfied with quality of services.	85%	March 31, 2012
Classified/protected Government of Canada information and assets are safeguarded, and controlled goods are protected while in the custody of private sector companies.	Percentage of industrial security services delivered within established service standards.	80%	March 31, 2010
Federal organizations receive audit services that meet their needs.	Percentage of clients indicating that audit services meet their needs (quality, timeliness and value of service).	85%	March 31, 2010
Federal organizations obtain the best value for seized property declared forfeited by the Courts.	Percentage of time when 90% of appraised asset value is achieved.	90%	March 31, 2010
SCNet-based travel services and travel information is available to federal workers and program managers.	Percentage of time that services are available.	99%	March 31, 2010
Canadians have access to centralized Government of Canada information and federal organizations receive advice to improve delivery of selected Government of Canada communications activities.	Percentage of information services that are delivered within established performance standards.	85%	March 31, 2010

Planning Highlights

- PWGSC will continue to build a strong professional audit and assurance organization with an emphasis on delivering a high-quality product by recruiting

additional audit professionals and continuing to support a culture of learning and professional development. We will promote awareness of our services and consult with clients to better anticipate and meet their

needs. We will also continue to build an organization which is financially viable.

- To protect Canadians and support industry competitiveness, PWSGC will continue to strengthen the Industrial Security Program by meeting our service standards, ensuring quality, and contributing to the government's security agenda. We will also make recommendations for more streamlined processes and develop a more robust stakeholder outreach and education program.
- PWGSC will support law enforcement organizations through the Seized Property Management service, by providing expert and cost-effective asset management and disposal services. We will also support law enforcement through forensic accounting to ensure its needs, and those of other clients, are addressed in a timely manner.
- In collaboration with our partners, PWGSC will establish government-wide operational priorities, accountabilities, targets, timelines and reporting requirements to support the government's environmental agenda.
- PWGSC will continue to offer government-wide, automated shared travel services to departments and agencies in order to increase transparency of government travel spending and modernizing operations.
- We will review government information services, including the service delivery model for publishing, to provide Canadians and libraries continued ready access to government publications. As well, we will help departments maximize the value of public opinion research by improving planning and reporting.

2.2.8 Program Activity: Procurement Ombudsman

This program activity, operating at an arms length from the government, reviews procurement practices across federal departments and agencies, investigates complaints from potential suppliers with respect to awards of contracts for goods and services below certain thresholds, and complaints concerning the administration of contracts; and ensures the provision of an alternative dispute resolution program for contracts. This activity helps to promote fairness and transparency of the procurement process.

Benefits to Canadians

In accordance with the *Federal Accountability Act*, the *Department of Public Works and Government Services Act* was amended to create the position of the Procurement Ombudsman, which was subsequently filled in May 2008.

The activities of the Procurement Ombudsman will benefit Canadians by: improving fairness, openness and transparency in the federal procurement process; simplifying procurement processes and making it easier for Canadian businesses to provide products and services to government; and improving knowledge and understanding by Canadian suppliers of the federal procurement process.

Procurement Ombudsman: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	4.3	4.3	4.3
Less Respondable Revenue	0.0	0.0	0.0
Net Expenditures	4.3	4.3	4.3
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)	14	14	14

Expected Results	Performance Indicators	Targets	Achievement Date
The Procurement Ombudsman will increase the confidence of Canadians in federal procurement by communicating with supplier and procurement communities to enhance knowledge and understanding of federal procurement and by publishing an annual report which outlines Procurement Ombudsman activities and findings related to practices, reviews, inquiries and investigations and Alternative Dispute Resolution.	Percentage of suppliers whose confidence in federal procurement has increased.	90%	March 31, 2012
	Percentage of Procurement Officials who recognize that the Procurement Ombudsman's efforts have resulted in an increase in procurement community professionalism (training, tools, knowledge of best practices).	90%	March 31, 2012
	Percentage of senior officials and parliamentarians attesting to the usefulness of the Procurement Ombudsman Report to Parliament in helping them arrive at a meaningful assessment of the performance of the federal procurement process.	90%	March 31, 2012
	Percentage of suppliers attesting to the simplification of the procurement process and reduction of paper burden.	90%	March 31, 2012

Planning Highlights

- The Procurement Ombudsman will produce the annual report of the Office of the Procurement Ombudsman shortly after the end of the fiscal year (See <http://opo-bou.gc.ca/> for more details on the Office of the Procurement Ombudsman).
- The Procurement Ombudsman will provide an independent and neutral avenue to address complaints from suppliers regarding contract award and administration. While all Canadian suppliers will benefit, small and medium-sized enterprises, in particular, will find a neutral focal point to address their concerns and complaints.
- Alternative Dispute Resolution services will be offered to departments and suppliers, which will constitute an independent and affordable option over expensive litigation. It will help level the playing field and strengthen business relations between government and its suppliers.
- Procurement practices of departments and agencies will be reviewed to focus on fairness and transparency and to make practical recommendations. The practice reviews will pay particular attention to the simplification

of the rules and the reduction of the paper burden on suppliers while ensuring the integrity of the procurement process. A collaborative approach, where input from departments and agencies is required, will be used. We will establish benchmarks and share best practices to promote partnerships and allow departments and agencies to benefit from each other's success stories.

- An active outreach program will be implemented to ensure proper communication to all our stakeholders including: suppliers, senior officials of client departments and agencies, procurement officers, and parliamentarians.

2.2.9 Program Activity: Internal Services

Internal Services are groups of related activities and resources that are administered to support the needs of programs and other corporate obligations of an organization. Internal Services include only those activities and resources that apply across an organization and not those provided specifically to a program.

Internal Services: Financial and Human Resources

Financial Resources (in millions of dollars)	Planned Spending		
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Gross Expenditures	392.2	391.5	390.5
Less Respondable Revenue	122.6	122.6	122.4
Net Expenditures	269.6	268.9	268.1
Human Resources			
Full-Time Equivalents (FTEs)*	2,347	2,348	2,347

*Note: This is the first RPP in which FTE counts are reported for Internal Services (formerly Corporate Services). This program activity includes multiple functions namely finance, human resources, communications, oversight and chief information officer. FTEs have been estimated based on our population for these functional areas.

Explanatory Note for Internal Services Financial Reallocation

Pursuant to Treasury Board Secretariat direction, in previous Reports on Plans and Priorities, resources related to Internal Services were re-allocated to, and reported under, all other program activities.

PWGSC's new Program Activity Architecture became effective in 2009-2010. As a result, significant activities and resources for the Chief Information Officer were transferred to Internal Services. Prior to this, the budgets and actuals were reported under three different program activities (Acquisition Services, Information Technology Infrastructure Services, and Information Technology Infrastructure Stewardship), as noted on the crosswalk table on page 3 of this report. Internal Services constitutes 6.6% of PWGSC's gross expenditures and 9.4% of net expenditures.

Planning Highlights

PWGSC will advance our Human Resources agenda by emphasizing recruitment and employee development. We will better engage our clients and partners to improve our models of service delivery.

In addition, we will strengthen oversight by using the results of audits and evaluations, risk and quality management to enhance the probity and transparency of our operations.

We will also improve automated financial controls and provide more timely financial reporting to support business decisions and better integrated financial management processes. Finally aligned with the *Federal Accountability Act*, we will implement, over a four year period, a Financial Management Policy Framework, including a Chief Financial Officer Model.

SECTION 3 – SUPPLEMENTARY INFORMATION

3.1 Financial Highlights

Public Works and Government Services Canada is participating in the Treasury Board Secretariat (TBS) Accrual Budgeting Pilot Project. The Government of Canada has committed to extending accrual accounting to departmental budgeting and appropriations. The change from cash accounting to accrual accounting in the budget process is expected to yield several benefits including improved efficiency, greater transparency, improved financial management, and better accountability.

To demonstrate departmental commitment to this initiative, PWGSC is presenting future-oriented financial statements for our 6 active revolving funds. As a first step, the department has developed condensed Statements of Operations for each revolving fund from a future-oriented perspective. Additional information such as the Statement of Management Responsibility, and detailed Statements of Operations, Statements of

Financial Position, Statements of Cash Flow including the accompanying notes, Reconciliations of Unused Authority, and Statements of Authority Provided may be found on the departmental website at <http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/st-ts-eng.asp>. These future-oriented statements have been prepared on an accrual basis of accounting in accordance with Treasury Board Guidelines and Receiver General Standards.

As operations evolve, forecast revisions may be communicated in the 2010-2011 RPP. Actual results will be available in the 2009-2010 Departmental Performance Report for comparison purposes.

On a longer-term basis, PWGSC will be exploring how to integrate 'Accrual Budgeting' practices into the department's planning framework in order to present consolidated departmental future-oriented financial statements.

Condensed Future-Oriented Statement of Operations

Forecast for the year ended March 31, 2010						
(in thousands of dollars)						
Revolving Fund Category	Consulting and Audit Canada	Optional Services	Real Property Disposition	Real Property Services	Telecommunications and Informatics Common Services	Translation Bureau
Total Revenues	54,958	102,553	8,000	1,338,809	290,330	228,367
Total Expenses	52,329	102,553	2,800	1,338,809	295,778	232,235
Net Results	2,629	--	5,200	--	(5,448)	(3,868)

3.2 List of Supplementary Information Tables

The following tables are located on the Treasury Board Secretariat website (<http://www.tbs-sct.gc.ca/estd-bddc/index-eng.asp>):

- Table 1: Details of Transfer Payment Programs (TPP)
- Table 2: Up-Front Multi-Year Funding, formerly Foundations (Conditional Grants)
- Table 3: Green Procurement
- Table 4: Sustainable Development Strategy
- Table 5: Horizontal Initiatives
- Table 6: Internal Audits
- Table 7: Evaluations
- Table 8: Loans, Investments, and Advances (Non-Budgetary)
- Table 9: Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue
- Table 10: Status Report on Major Crown Projects
- Table 11: Summary of Capital Spending by Program Activity
- Table 12: User Fees
- Table 13: Revolving Funds

3.2 Liste des tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux suivants se trouvent sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/estd-bddc/index-fra.asp>) :

- Tableau 1 : Renseignements sur les programmes de paiements de transfert
- Tableau 2 : Financement initial et pluriannuel (Auparavant : Fondations [subventions conditionnelles])
- Tableau 3 : Achats écologiques
- Tableau 4 : Stratégie de développement durable
- Tableau 5 : Initiatives horizontales
- Tableau 6 : Vérifications internes
- Tableau 7 : Évaluations
- Tableau 8 : Prêts, dotations en capital et avances (non budgétaires)
- Tableau 9 : Sources de recettes disponibles et non disponibles
- Tableau 10 : Rapport d'étape sur les grands projets de l'État
- Tableau 11 : Sommaire des dépenses en capital par activité de programme
- Tableau 12 : Frais d'utilisation
- Tableau 13 : Fonds renouvelables

SECTION 3 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1 Points saillants des finances

TPSCG participe au Projet pilote d'établissement des budgets selon la comptabilité d'exercice du Secrétaire du Conseil du Trésor. En effet, le gouvernement du Canada s'est engagé à ce que les budgets des ministères et les crédits parlementaires respectent également les principes de la comptabilité d'exercice. On s'attend à ce que le passage de la comptabilité de trésorerie à la comptabilité d'exercice en ce qui concerne l'établissement de budgets procure plusieurs avantages dont une efficacité, une transparence et une responsabilité accrues ainsi qu'une gestion financière plus saine.

Pour démontrer son engagement à l'égard de l'initiative, TPSCG présente des états financiers prospectifs pour ses six fonds renouvelables actuels. En premier lieu, il a élaboré des états des résultats condensés et prospectifs pour chaque fonds renouvelable. Des renseignements supplémentaires, comme la déclaration de responsabilité de la direction et les états des résultats, les états de la situation financière, les états des flux de trésorerie accompagnés des notes complémentaires, les états de rapprochement de l'autorisation inutilisée et les états de l'autorisation accordée détaillés, se

État des résultats condensé et prospectif

Prévisions pour l'exercice se terminant le 31 mars 2010 (en milliers de dollars)						
Catégorie	Fonds renouvelable	Canada	Services optionnels	Biens immobiliers	Services immobiliers	Services communs de télécommunications et d'informatique
	Total des recettes	54 958	102 553	8 000	1 338 809	290 330
Total des dépenses	52 329	102 553	2 800	1 338 809	295 778	232 235
Résultats nets	2 629	--	5 200	--	(5 448)	(3 868)

trouvent sur le site Web du Secrétaire du Conseil du Trésor à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/es/d-bddc/index-fra.asp>. Ces états prospectifs ont été préparés selon la méthode de la comptabilité d'exercice conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor et aux normes du receveur général.

Comme les opérations se transforment, des modifications aux prévisions pourraient être communiquées dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2010-2011. De plus, les résultats réels seront présentés dans le Rapport ministériel sur le rendement de 2009-2010 à des fins de comparaison.

À long terme, TPSCG étudiera comment il pourra intégrer les pratiques de comptabilité d'exercice dans le cadre de planification du Ministère de sorte à présenter des états financiers consolidés prospectifs ministériels.

processus de gestion financière mieux intégrés. Finalement, conformément à la Loi fédérale sur la responsabilité, il mettra en œuvre, sur une période de quatre ans, un cadre stratégique de gestion financière, y compris le modèle de chef des finances.

En outre, nous renforcerons la surveillance en nous appuyant sur les résultats des vérifications et des évaluations ainsi que de la gestion des risques et de la qualité, et ce, dans le but d'accroître la probité et la transparence de nos opérations.

2.2.9 Activité de programme : Services internes

Les services internes renvoient à des groupes d'activités et de ressources qui sont administrés dans le but d'appuyer les besoins des programmes et les autres obligations d'une organisation. Les services internes comprennent seulement les activités et les ressources qui s'appliquent à l'ensemble de l'organisation et non pas celles qui visent un programme précis.

communication adéquate à tous les intervenants, y compris les fournisseurs, les cadres supérieurs des ministères et organismes clients, les agents des achats et les parlementaires.

Services internes – Ressources financières et humaines

Ressources financières (en millions de dollars)			
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
392,2	391,5	390,5	Depenses brutes
122,6	122,6	122,4	Moins les recettes disponibles
269,6	268,9	268,1	Depenses nettes
2 347	2 348	2 347	Equivalents temps plein* (ETP)

*Remarque : Il s'agit du premier Rapport sur les plans et les priorités qui consigne les ETP dans les Services internes (anciennement Services ministériels). Cette activité de programme englobe une multitude de fonctions, à savoir les finances, les ressources humaines, les communications, la surveillance et le dirigeant principal de l'information. Les ETP ont été estimés en fonction de l'effectif de chacun de ces secteurs fonctionnels.

Note explicative sur la réaffectation des ressources associées aux Services internes

Conformément à une directive du Secrétaire du Conseil du Trésor, dans les rapports sur les plans et les priorités précédents, les ressources associées aux Services internes étaient réaffectées à toutes les autres activités de programme et consignées dans chacune de ces activités.

La nouvelle architecture des activités de programme de TPSCG a été approuvée par le Conseil du Trésor en mai 2008, ce qui a entraîné des transferts importants d'activités et de ressources du bureau du dirigeant principal de l'information vers les Services internes.

Après avoir rapporté les budgets et les chiffres réels étaient rapportés sous trois activités de programme différentes (Services d'approvisionnement, Services d'infrastructure des technologies de l'information et Intendance de l'infrastructure des technologies de

l'information), comme il est mentionné au tableau de correspondance qui se trouve à la page 3 du présent rapport. Les services internes constituent 6,6 % des dépenses brutes de TPSCG et 9,4 % de ses dépenses nettes.

Points saillants de la planification

TPSCG fera progresser son programme de ressources humaines en mettant l'accent sur le recrutement et le perfectionnement des employés. Il fera davantage participer ses clients et ses partenaires pour améliorer ses modèles de prestation des services.

De plus, afin d'augmenter la probité et la transparence de ses activités, le Ministère renforcera la surveillance à l'aide de la gestion de la qualité et des risques. Il améliorera les fonctions de contrôles financiers automatisées améliorées et offrira une communication de l'information financière plus opportune en vue d'appuyer les décisions opérationnelles et des

Ombudsman de l'approvisionnement – Ressources financières et humaines

Ressources financières				(en millions de dollars)				Dépenses prévues				2011-2012			
Dépenses brutes				4,3				4,3				4,3			
Moins les recettes disponibles				0,0				0,0				0,0			
Dépenses nettes				4,3				4,3				4,3			
Ressources humaines				14				14				14			
Équivalents temps plein (ETP)				14				14				14			
Résultats prévus				Indicateurs de rendement				Objectifs				Échéances			
L'ombudsman de l'approvisionnement renforcera la confiance de la population canadienne dans le processus d'approvisionnement du gouvernement en favorisant une meilleure communication avec les fournisseurs et le milieu des approvisionnements afin d'améliorer leurs connaissances et leur compréhension du processus fédéral. De plus, il publiera un rapport annuel qui donnera un aperçu de ses activités et de ses constatations en lien avec les examens des pratiques d'approvisionnement, les enquêtes et les examens et le règlement extrajudiciaire des différends.				Pourcentage de fournisseurs dont la confiance dans le processus d'approvisionnement du gouvernement fédéral a augmenté.				90 %				Le 31 mars 2012			
Pourcentage de spécialistes de l'approvisionnement qui reconnaissent que les efforts de l'ombudsman de l'approvisionnement ont entraîné une augmentation du professionnalisme de la communauté de l'approvisionnement (formation, outils, connaissance de pratiques exemplaires).				90 %				Le 31 mars 2012							
Pourcentage de membres de la haute direction et des parlementaires qui reconnaissent l'utilité du rapport de l'ombudsman au Parlement dans leur évaluation du rendement du processus d'approvisionnement du gouvernement fédéral.				90 %				Le 31 mars 2012							
Pourcentage de fournisseurs qui attestent de la simplification du processus d'approvisionnement et de la réduction des formalités administratives.				90 %				Le 31 mars 2012							

Points saillants de la planification

- L'ombudsman de l'approvisionnement produira le rapport annuel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) peu après la fin de l'exercice. (Pour obtenir de plus amples renseignements sur le BOA, visitez le <http://opo-boa.gc.ca/>)
- L'ombudsman de l'approvisionnement fournira une solution indépendante et neutre pour le règlement des plaintes des fournisseurs concernant l'attribution et l'administration des contrats. Tandis que les fournisseurs canadiens en profiteront, les petites et moyennes entreprises, en particulier, utiliseront ce point central neutre pour faire part de leurs préoccupations et de leurs plaintes.
- L'ombudsman de l'approvisionnement offrira des modes alternatifs de règlement des conflits aux ministères et aux fournisseurs. Ces modes alternatifs constitueront une option indépendante et abordable par rapport au litige coûteux. Ils aideront à

- uniformiser les règles du jeu et à renforcer les relations d'affaires entre le gouvernement et ses fournisseurs.
- Afin d'assurer leur équité et leur transparence, les pratiques d'approvisionnement des ministères et des organismes seront examinées. À la suite de ces examens, des recommandations pratiques seront aussi formulées. Les examens des pratiques porteront principalement sur la simplification des règles et sur la diminution des formalités administratives pour les fournisseurs, tout en assurant l'intégrité du processus d'approvisionnement. TPSGC utilisera une approche de collaboration, dans le cadre de laquelle la participation des ministères et des organismes sera requise. De plus, il établira des jalons et diffusera des pratiques exemplaires afin de promouvoir le partenariat et de permettre aux ministères et aux organismes de profiter des réussites de chacun.
- Un programme de communication active sera mis en œuvre pour assurer une

2.2.8 Activité de programme : Ombudsman de l'approvisionnement

Cette activité de programme, sans lien de dépendance avec le gouvernement, vise l'examen des pratiques d'approvisionnement dans l'ensemble des ministères et organismes fédéraux, l'enquête sur les plaintes des fournisseurs éventuels concernant l'attribution des contrats de biens et de services selon certains seuils, l'enquête sur les plaintes ainsi que la fourniture d'un programme alternatif de règlement des différends liés aux contrats. L'activité permet de promouvoir l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement.

Avantages pour la population canadienne
Conformément à la *Loi fédérale sur la responsabilité*, la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* a été modifiée pour permettre la création du poste d'ombudsman de l'approvisionnement, qui a été doté en mai 2008.

Les activités de l'ombudsman de l'approvisionnement seront bénéfiques pour la population canadienne, car elles accroîtront l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement fédéral; elles simplifieront le processus d'approvisionnement et permettront aux entreprises canadiennes de fournir plus facilement des produits et des services au gouvernement et elles approfondiront les connaissances et la compréhension des fournisseurs canadiens à l'égard du processus d'approvisionnement fédéral.

- continuera de renforcer le Programme de la sécurité industrielle en respectant les normes de service, en garantissant la qualité et en contribuant au programme de la sécurité nationale du gouvernement. De plus, il formulera des recommandations afin de simplifier les processus et élaborera un solide programme de sensibilisation et de formation des intervenants.
- TPSGC appuiera les organismes des intervenants.
- d'application de la loi par l'entremise du programme de gestion des biens saisis, en fournissant des services de gestion et d'aliénation des biens professionnels et économiques. Il soutiendra également l'application de la loi au moyen de la juricomptabilité pour veiller à ce que ses besoins et ceux des autres clients soient comblés de manière opportune.
- En collaboration avec ses partenaires, TPSGC établira les priorités opérationnelles, les responsabilités, les objectifs, les échéances et les exigences en matière de rapports de l'ensemble du gouvernement pour appuyer le programme environnemental du gouvernement.
- TPSGC continuera d'offrir des services de voyage partagés automatisés à tous les ministères et organismes fédéraux afin d'augmenter la transparence du gouvernement concernant les dépenses liées aux voyages et de moderniser ses activités.
- TPSGC examinera les services d'information du gouvernement, y compris le modèle de prestation de services de publication, pour assurer à la population canadienne et aux bibliothèques un accès continu aux publications du gouvernement. De plus, il aidera les ministères à maximiser la valeur de la recherche sur l'opinion publique en améliorant la planification et l'établissement de rapports.

visent la prestation de programmes et de services plus efficaces, plus efficaces et plus durables à la population canadienne. Le Ministère entreprend aussi diverses activités liées à la sécurité du Canada et de ses biens gouvernementaux, conjointement avec divers organismes d'application de la loi. Ces activités touchent notamment le Programme de la

sécurité industrielle, la juricomptabilité et les biens saisis. Enfin, pour combler les besoins en information de la population canadienne à propos des lois, des politiques, des programmes et des services du gouvernement, TPSCG offre diverses voies d'accès, allant des services en personne aux services en direct, par l'entremise des Services d'information du gouvernement.

Programmes et services spécialisés – Ressources financières et humaines

Ressources financières (en millions de dollars)		Dépenses prévues	
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
184,0	183,0	185,8	Dépenses brutes
96,7	101,3	106,0	Moins les recettes disponibles
87,3	81,7	79,8	Dépenses nettes
Ressources humaines			
1 338	1 340	1 351	Equivalents temps plein (ETP)
Remarque : Cette activité de programmation est la résultante d'un nombre de programmes et services spécialisés offerts aux autres ministères fédéraux et agences. La raison principale de la réduction des dépenses prévues est liée au Projet des étangs bitumineux de Sydney, et qui est associé à la capacité de la province de la Nouvelle-Écosse de compléter les travaux.			
Résultats prévus		Indicateurs de rendement	
Objectifs		Échéances	

Les organisations fédérales ont accès à des services de qualité qui permettent d'améliorer la gestion, la prestation et la protection d'opérations ou de biens gouvernementaux choisis, tout en réduisant leur impact sur l'environnement.	Pourcentage de clients qui sont satisfaits de la qualité des services.				
Les renseignements et les biens classifiés et protégés du gouvernement du Canada sont protégés, et les marchandises contrôlées sont protégées lorsque des entreprises du secteur privé en ont la garde.	Pourcentage de services de sécurité industrielle fournis selon les normes de service établies.	80 %	Le 31 mars 2010		
Les organisations fédérales obtiennent le meilleur rapport qualité-prix pour les biens saisis déclarés comme confisqués par la Cour.	Pourcentage de clients indiquant que les services de vérification répondent à leurs besoins (qualité, rapidité et valeur du service).	85 %	Le 31 mars 2010		
Les services de voyage et l'information sur les voyages reposant sur le Réseau de la Voie de communication protégée sont offerts aux fonctionnaires et aux gestionnaires de programmes fédéraux.	Temps, en pourcentage, pendant lequel les services sont offerts.	99 %	Le 31 mars 2010		
La population canadienne a accès à de l'information centralisée sur le gouvernement du Canada, et les organisations fédérales reçoivent des conseils sur la façon d'améliorer la réalisation de certaines activités de communication du gouvernement du Canada.	Pourcentage de services d'information qui sont fournis selon les normes de rendement établies.	85 %	Le 31 mars 2010		

Points saillants de la planification

- TPSCG continuera de bâtir une solide organisation de vérification et de certification professionnelles. Il mettra particulièrement l'accent sur la prestation de produits de qualité grâce au recrutement de nouveaux professionnels de la vérification et à l'appui d'une culture propice à l'apprentissage et au perfectionnement professionnel. Le Ministère accroîtra la sensibilité à ses services et consultera les clients pour mieux prévoir leurs besoins et y répondre. De plus, TPSCG continuera de mettre sur pied une organisation viable sur le plan financier. Pour protéger la population canadienne et soutenir la concurrence de l'industrie, TPSCG

Avantages pour la population canadienne TPSCG offre de nombreux programmes et services spécialisés aux ministères et organismes fédéraux. Parmi ces programmes et services, mentionnons des services de vérification et de juricomptabilité, divers services à l'appui des fonctions d'approvisionnement, comme l'Office des normes générales du Canada, les inspections maritimes, les services techniques, les services de voyage partagés et les services d'imagerie documentaire, ainsi que les services à l'appui de l'aliénation des biens fédéraux par l'intermédiaire de la Direction de la distribution des biens de la Couronne ainsi que les activités visant à accélérer l'écologisation des opérations gouvernementales. Par l'intermédiaire des Services conseils du gouvernement et du Secteur de l'intégration des services partagés, TPSCG fournit également des services de gestion aux ministères et organismes fédéraux. Ces services

Cette activité de programme assure des services et des programmes spécialisés de grande qualité qui sont accessibles et qui sont offerts aux institutions fédérales en temps opportun pour favoriser une gestion et un fonctionnement sains, prudents et éthiques.

2.2.7 Activité de programme : Programmes et services spécialisés

la Feuille de route pour la dualité linguistique canadienne.

Résultats prévus	Indicateurs de rendement	Objectifs	Échéances
La population canadienne a accès à des communications bilingues et de qualité provenant du gouvernement du Canada.	Pourcentage des communications échantillonnées qui respectent les normes de qualité.	Le Bureau de la traduction utilisera des évaluations de la qualité pour établir la base de référence en matière de qualité de 2009-2010, puis il fixera les objectifs des exercices suivants.	Base de données : le 31 mars 2010 Premiers résultats : le 31 mars 2011 Nouvelle segmentation de l'échantillonnage; le sondage qui sera mené au printemps 2009 servira de base de référence.
Les ministères et organismes reçoivent des services de qualité à un coût raisonnable.	Pourcentage de clients satisfaits des services de traduction.		Le 31 mars 2011
Utilisation d'une terminologie normalisée et généralement reconnue au sein du gouvernement du Canada.	Taux de croissance annuel des recherches effectuées dans TERMIUM (outil terminologique en ligne).	1 %	Le 31 mars 2010

- TPSCG agira à titre de partenaire stratégique du gouvernement dans le domaine des solutions langagières. Il augmentera le nombre de traducteurs détachés, introduira les langues autochtones au Sénat, lancera des outils automatisés, mettra en œuvre un programme d'assurance de la qualité, diffusera les pratiques exemplaires et élaborera une stratégie de promotion et de diversification pour les services connexes.
- TPSCG aidera à garantir la prestation de services de traduction et d'interprétation afin de répondre aux besoins du Parlement et des institutions fédérales. Il améliorera l'approvisionnement en services linguistiques, établira des normes professionnelles et en fera la promotion, offrira des bourses d'études en traduction et aidera à faire progresser l'industrie langagière conformément au Programme de renforcement du secteur langagier au Canada, qui a été annoncé dans la Feuille de route pour la dualité linguistique canadienne.
- TPSCG agira à titre d'autorité en matière de normalisation terminologique. Il renforcera le rôle du Canada dans le domaine langagier à l'échelle nationale et internationale, normalisera la terminologie en collaboration avec des forums fédéraux, provinciaux, territoriaux, nationaux et internationaux, créera le Portail linguistique du gouvernement du Canada, qui permettra à la population canadienne d'accéder gratuitement à TERMIUM, dans le cadre de

Ressources financières (en millions de dollars)			
	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Dépenses brutes	298,6	298,4	298,9
Moins les recettes disponibles	228,4	232,0	233,6
Dépenses nettes	70,2	66,4	65,3
Ressources humaines			
Équivalents temps plein (ETP)	1 700	1 700	1 700
Remarque : Les ressources affectées aux sous-activités Traduction et Interprétation parlementaires, Interprétation des conférences et Programme de normalisation de la terminologie sont financées à même le Fonds renouvelable et sont remboursées par le crédit de TPSCG. Les dépenses brutes incluent donc les ressources du Fonds renouvelable ainsi que le crédit de TPSCG servant à le rembourser. Les dépenses nettes incluent les déficits autorisés du Fonds renouvelable, lesquels s'établissent à 5,1 millions de dollars et 1,2 millions de dollars pour 2009-2010 et 2010-2011 respectivement, ainsi qu'un excédent de 0,5 millions de dollars en 2011-2012. Elles incluent également le crédit parlementaire pour l'activité de programme Gestion linguistique et services connexes de TPSCG, dont le montant prévu est de 65,2 millions de dollars pour 2009-2010 et 2010-2011 et 65,8 millions de dollars pour 2011-2012.			

Gestion et services linguistiques – Ressources financières et humaines

Avantages pour la population canadienne
TPSCG aide le gouvernement à diffuser à la population canadienne de l'information de grande qualité en temps opportun dans les deux

la traduction.

Le programme découle de la Loi sur le Bureau de traduction, d'interprétation et de terminologie. solutions linguistiques, comme des services de aux organisations fédérales une vaste gamme de services linguistiques au gouvernement, offre Bureau de la traduction, seul fournisseur interne programme économique et social du Canada. Le du gouvernement et pour appuyer le place pour répondre aux besoins linguistiques ressources linguistiques compétentes est en outre, il s'assure qu'un bassin viable et fiable de de normaliser et de diffuser la terminologie. En services linguistiques ayant le mandat d'établir, gouvernement en matière de terminologie et de de la traduction en sa qualité d'autorité du Cette activité de programme présente le Bureau

2.2.6 Activité de programme : Gestion et services linguistiques

- Durant la planification, les activités de transformation mettront principalement l'accent sur les répercussions de la gestion du changement sur les ressources humaines.
- En plus de traduire plus de 1,5 million de pages pour le compte des ministères et des organismes fédéraux dans quelque 60 points de service à l'échelle du pays, le Ministère fournit également chaque année des services de traduction et d'interprétation pendant plus de 2 000 séances de la Chambre des communes, du Sénat et de nombreux comités parlementaires.
- Sa participation aux initiatives de la Feuille de route pour la dualité linguistique canadienne aidera à mettre l'accent sur la valeur de la dualité linguistique auprès de toute la population canadienne; aidera les entreprises canadiennes de traduction et de technologie langagière à accroître leur visibilité dans les marchés canadien et international; et offrira de meilleures occasions de formation à la prochaine génération de traducteurs et d'interprètes.



Le Ministère assure des services de paye à 109 ministères, employeurs distincts et autres organisations fédérales, et il gère les comptes de pension de plus de 225 000 anciens fonctionnaires, de 109 000 anciens membres des Forces canadiennes et d'un peu moins de 1 300 anciens députés et juges, ce qui représente des paiements d'une valeur totale d'environ 25 milliards de dollars par année. Il s'agit d'un stimulant considérable pour l'économie canadienne. En simplifiant les activités à l'aide des initiatives de transformation des pensions, TPSCG prévoit générer quelque 29 millions de dollars d'économies. En outre, les applications Web de la rémunération permettront de réduire la quantité de papier utilisée d'environ 62 tonnes métriques en 2009-2010.

Administration de la paye et des pensions fédérales – Ressources financières et humaines

Ressources financières (en millions de dollars)			
2009-2010			
2010-2011			
Dépenses prévues 2011-2012			
Dépenses brutes	133,6	130,7	71,3
Moins les recettes disponibles	102,0	99,2	43,8
Dépenses nettes	31,6	31,5	27,5
Ressources humaines			
Équivalents temps plein (ETP)	1 091	1 009	1 015
Remarque : La variance des dépenses brutes entre 2010-2011 et 2011-2012 est due à l'achèvement des projets de la modernisation des services et des systèmes de pension (PMSSP) et de centralisation de la prestation des services de pension (PCPSP) dont l'échéance est prévue pour janvier 2012.			
Résultats prévus			
Indicateurs de rendement			
Objectifs			
Échéances			
Le gouvernement tire profit de systèmes et de processus centraux fiables relativement à l'administration de la paye et des pensions, et bénéficie du soutien d'experts grâce aux conseils et à la formation sur la rémunération qu'il reçoit.			Le 31 mars 2010
Le pourcentage de mouvements de paye et de pension qui ont été effectués selon les normes établies.		95,5 %	Le 31 mars 2010
Nombre d'incidents opérationnels liés au système qui ont une incidence sur le versement de la paye.		0	Le 31 mars 2010
Nombre d'incidents opérationnels liés aux systèmes qui ont une incidence sur le paiement des pensions.		0	Le 31 mars 2010

Points saillants de la planification

- De nouvelles lois, politiques et conventions collectives pour le compte des employés et/ou des pensionnés seront mises en œuvre en temps opportun. De plus, nous veillerons à la fiabilité et à la stabilité des opérations. Tout en s'assurant que le Projet de modernisation des services et des systèmes de pensions continue de respecter les délais et les budgets établis, TPSCG mettra en œuvre deux nouvelles composantes des systèmes : la gestion des cas, en 2009-2010, et le système des cotisants, en 2010-2011.
- TPSCG poursuivra le Projet de centralisation de la prestation des services de pension, qui vise à améliorer et à normaliser les niveaux de service pour les participants aux régimes de retraite et à réduire la charge de travail des conseillers en rémunération au sein des ministères fédéraux.
- L'initiative d'amélioration de la qualité des données de TPSCG garantira l'exactitude des cotisations de retraite créditées aux caisses de retraite de la fonction publique.
- TPSCG poursuivra l'analyse préliminaire visant à déterminer les options qui s'offrent à lui pour moderniser ses services et ses systèmes d'administration de la paye, y compris le libre-service pour les employés et les gestionnaires.

Avantages pour la population canadienne

Grâce aux services de paye et de pension, TPSCG contribue à l'économie canadienne en veillant à ce que les employés et les pensionnés du gouvernement fédéral soient payés à temps et avec exactitude.

Cette activité de programme vise la gestion des processus de prestation des salaires et des pensions du gouvernement.

2.2.5 Activité de programme : Administration de la paye et des pensions fédérales

de l'énergie et promouvoir l'efficacité. Les services gérés du centre de traitement de données amélioreront la gestion opérationnelle, la prestation de services et la sécurité globale des centres de données et des fonds de renseignements du gouvernement et amélioreront la continuité opérationnelle des services du gouvernement.

- TPSCG regroupera les centres de données de coûts importantes.
- TPSCG explorera une approche de services commun d'entreprise.
- En partenariat avec Service Canada, TPSCG mettra sur pied l'Initiative du Réseau de communication d'entreprise du gouvernement pour regrouper les réseaux gouvernementaux distincts en un seul réseau commun d'entreprise.
- TPSCG explorera une approche de services partagés pour les services communs de bureau, soit les Services gérés d'informatique répartie d'entreprise du gouvernement (SGIREG), visant à regrouper l'environnement de bureau actuel et à réduire les ressources en double, notamment les normes relatives aux logiciels, la gestion des biens, les stratégies d'écologisation et les centres de soutien technique. Une fois mis en œuvre, les SGIREG offriront un accès en tout lieu et en tout temps et permettront, grâce à la gestion et à l'écologisation des biens de TI du gouvernement, de réaliser des économies de coûts importantes.
- TPSCG regroupera les centres de données pour éliminer le doublement des produits, des services et des installations, économiser

Ressources financières		(en millions de dollars)	
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
428,3	256,3	188,9	Dépenses brutes
14,4	3,9	1,5	Moins les recettes disponibles
442,7	260,2	190,4	Dépenses nettes
1 102	1 104	1 103	Equivalents temps plein (ETP)
Remarque : En 2009-2010, la ligne de produits des Services de sécurité de la technologie de l'information a été transférée au fond renouvelable. La diminution des dépenses nettes du crédit de 2009-2010 à 2010-2011 est attribuable aux économies générées suite à ce transfert. De plus, les montants excluent les transferts au fond renouvelable des Services de centre de données en 2010-2011 et des Services d'environnement informatique réparti en 2011-2012. Ces ajustements seront demandés dans la prochaine mise à jour annuelle des niveaux de référence.			
Indicateur de rendement		Objectif	
Pourcentage d'accords sur les niveaux de service qui sont respectés à titre de mesure de la satisfaction de la clientèle sur le plan de la disponibilité opérationnelle.		95 %	
Résultat prévu		Echéance	
Les organisations fédérales tirent profit de services et de produits partagés fiables en matière d'infrastructure des technologies de l'information.		Le 31 mars 2010	

humaines

Services d'infrastructure des technologies de l'information – Ressources financières et

TPSCG regroupe l'infrastructure des TI dans l'ensemble du gouvernement fédéral pour accroître les économies de coûts et améliorer les services offerts à la population. Grâce aux efforts en matière de gestion de l'infrastructure de TI, gouvernementaux et ses pratiques exemplaires reconnu pour ses centres d'expertise

du Ministère, le Canada est devenu un leader

Résultats prévus			
Le gouvernement et les organisations fédérales	tient profit de l'émision opportune de tous les paiements provenant du gouvernement; de la perception de l'argent du au gouvernement ainsi que de la comptabilité centrale et de l'établissement de rapports.	Nombre de questions soulevées dans le cadre de vérifications des comptes publics touchant le Trésor et les comptes du Canada.	Le 31 mars 2010
Indicateurs de rendement	Pourcentage de fois où le receveur général atteint les niveaux de service qu'il a établis.	0	Le 31 mars 2010
Objectifs	100 %		Le 31 mars 2010
Echéances			

et d'administration de la paye et des pensions, tout en diminuant les coûts.

2.2.4 Activité de programme : Services d'infrastructure des technologies de l'information

Cette activité de programme assure un leadership à l'appui des projets pangouvernementaux de transformation de la technologie de l'information (TI). Elle vise la collaboration étroite avec les organisations fédérales afin de comprendre leurs besoins en matière de TI et d'y répondre, ainsi que de fournir des services et des solutions de TI protégés. Elle comprend le courtage, le développement et/ou la gestion de produits et services en matière d'information répartie, de centres de données, de télécommunications et de sécurité de la TI.

Avantages pour la population canadienne
 TPSCG fournit des services d'infrastructure des TI à 130 ministères et organismes, assurant ainsi la prestation des programmes et des services à la population canadienne sans qu'aucun incident opérationnel ne se produise. Ces services touchent les réseaux de télécommunications, les centres de données, l'informatique, les ordinateurs de bureau et la sécurité de la TI. La population et les entreprises canadiennes profiteront de plus de quatre millions de justificatifs d'identité en ligne pour permettre l'accès aux services gouvernementaux au moyen de la Voie de communication protégée.

Points saillants de la planification

- TPSCG exercera les fonctions essentielles à la mission. Pour ce faire, il gèrera les opérations du Trésor fédéral en effectuant plus de 250 millions de paiements chaque année et en recouvrant les recettes pour le compte de tous les ministères fédéraux (l'équivalent de 1,6 billion de dollars en flux de trésorerie), tiendra à jour les comptes du Canada, produira les États mensuels des opérations financières du gouvernement et préparera chaque année les Comptes publics du Canada. En outre, TPSCG continuera d'offrir aux ministères un système de gestion financière facultatif et un service d'imagerie pour le paiement des factures.
- Même si le secteur bancaire a décidé de ne pas avoir recours à l'imagerie pour la compensation des chèques, TPSCG continuera d'apporter des changements au moyen de l'automatisation qui simplifieront les processus bancaires et les processus de paiement.
- En mettant en œuvre de nouveaux services bancaires à l'étranger, TPSCG veillera à ce que les paiements à l'étranger continuent d'être faits et encaissés dans un plus grand nombre de pays.
- TPSCG travaillera à l'amélioration du système utilisé pour produire les comptes publics en permettant aux ministères de saisir, à compter de 2009-2010, les données directement dans le système à l'aide de modules.
- TPSCG examinera la solution actuelle de reprise des activités pour s'assurer qu'elle répond aux besoins opérationnels en matière de paiements, de recouvrement des recettes

Dépenses prévues			
(en millions de dollars)			
2011-2012	2010-2011	2009-2010	2008-2009
140,6	141,1	145,8	146,6
13,0	13,0	14,6	14,6
127,6	128,1	131,2	132,0
Ressources financières			
Dépenses brutes			
Moins les recettes disponibles			
Dépenses nettes			
Ressources humaines			
Equivalents temps plein (ETP)			
550	552	551	550

Receveur général du Canada – Ressources financières et humaines

2.2.3 Activité de programme :

Receveur général du Canada

Cette activité de programme assure la gestion des opérations du Trésor fédéral et de la préparation des comptes du Canada. Elle offre un système facultatif de gestion financière, de même que des services facultatifs d'imagerie documentaire et de paiement de factures.

Avantages pour la population canadienne

En assurant une saine gestion du Trésor et des comptes publics du Canada, TPSCG assure leur exactitude et leur présentation en temps opportun, sans exception, afin de conserver leur intégrité ainsi que de gérer les finances de manière saine et de produire des rapports financiers transparents pour les contribuables canadiens. La population canadienne peut maintenant recevoir des paiements étrangers dans plus de 160 pays, et, à l'avenir, le dépôt direct pourrait être offert dans jusqu'à 30 pays, comparativement à 15 pays à l'heure actuelle. De plus, TPSCG continue de promouvoir le dépôt direct et le transfert électronique de fonds pour accroître l'efficacité des services qu'il offre et diminuer d'avantage son impact environnemental en réduisant les transactions papier. En dernier lieu, en mettant en œuvre un programme de reprise des activités, TPSCG contribue à accroître la sécurité financière et à protéger les revenus de la population canadienne en étant prêt et capable d'effectuer des paiements et de recouvrer des recettes de manière continue en cas d'urgence.

- Points saillants de la planification
- TPSCG mettra en œuvre une organisation moderne axée sur la gestion des biens immobiliers en élaborant des outils et des processus opérationnels visant à améliorer son rendement opérationnel.
 - TPSCG continuera d'élaborer des processus et des outils d'investissement pour améliorer la gestion de portefeuille et l'intégrité des biens.
 - La capacité de TPSCG à fournir des services immobiliers souples et économiques sera accrue grâce au renforcement de la capacité interne et externe, à la planification à long terme et à la gestion des relations avec la clientèle.
 - Pour mettre en œuvre une méthode de gestion de la qualité, TPSCG perfectionnera ses processus clés pour renforcer sa capacité en matière de prise de décisions et améliorer le rendement de la gestion.
 - TPSCG poursuivra les travaux de stabilisation et de réhabilitation de l'édifice de l'Ouest, la rénovation de biens clés appartenant à l'État, comme l'édifice de la Banque de Montréal et l'édifice Wellington, et la stabilisation de l'édifice de l'Est, de l'édifice du Centre et de l'édifice de la Confédération grâce au programme de réfection découlant de sa vision et de son plan à long terme.

2.2.2 Activité de programme : Gestion des locaux et des biens immobiliers

Cette activité de programme porte sur la manière dont TPSCG fournit aux ministères et aux organismes des locaux à bureaux et des installations à utilisation commune et assure l'intendance de divers ouvrages, par exemple des immeubles, des ponts et des barrages, et de trésors nationaux tels que la Cité parlementaire ainsi que d'autres biens patrimoniaux dans l'ensemble du Canada. TPSCG fournit également aux autres ministères et organismes fédéraux des services d'expertise professionnelle et technique en matière d'immobilier.

Avantages pour la population canadienne
TPSCG possède un portefeuille immobilier diversifié et fournit des locaux à quelque 241 000 fonctionnaires fédéraux dans plus de 1 800 emplacements, contribuant ainsi directement à l'exécution de programmes et à la prestation de services à la population canadienne dans l'ensemble du pays. TPSCG et en fournissant des locaux fonctionnels.

relève les défis environnementaux auxquels le Canada est confronté en intégrant des pratiques de développement durable à tous les nouveaux projets de construction d'immeubles fédéraux. Comme il a été annoncé dans le budget de 2009, TPSCG améliorera l'intégrité des biens de son portefeuille immobilier grâce à la réhabilitation des infrastructures appartenant à l'État. En visant son objectif, le Ministère s'assurera que les contribuables en ont pour leur argent. TPSCG contribue également aux collectivités locales dans l'ensemble du Canada grâce à son programme de paiements en remplacement d'impôts. En 2008-2009, le Ministère distribuera 468,6 millions de dollars à 1 300 autorités taxatives, comme des municipalités, des provinces, des commissions scolaires, des organismes de services locaux et des Premières nations, dans des communautés où sont situés des immeubles fédéraux. De plus, TPSCG fait en sorte que les parlementaires et leur personnel puissent exercer les responsabilités démocratiques du Parlement en préservant l'intégrité architecturale de la Cité parlementaire

Gestion des locaux et des biens immobiliers – Ressources financières et humaines

Ressources financières (en millions de dollars)		Dépenses prévues		2011-2012	
Dépenses brutes	4 078,5	3 785,3	3 371,6		
Moins les recettes disponibles	1 921,2	1 901,3	1 868,6		
Dépenses nettes	2 157,3	1 884,0	1 503,0		
Ressources humaines		Équivalents temps plein (ETP)			
Remarque : La diminution des dépenses de 2009-2010 par rapport aux exercices ultérieurs est principalement attribuable à l'ajustement annuel du financement relatif à des éléments quasi législatifs (éléments faisant l'objet de protections de prix) qui n'ont pas été approuvés par le Conseil du Trésor. Les dépenses prévues incluent un montant de 457,1 million de dollars annoncé dans le Budget 2009 pour le programme accéléré d'infrastructure (237,6 millions de dollars pour 2009-2010 et 219,5 millions de dollars pour 2010-2011).					
Résultats prévus		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Les organisations fédérales disposent d'installations sécuritaires, saines et abordables, qui appuient la prestation efficace de leurs programmes et services	Nombre d'incidents critiques liés à la santé et à la sécurité qui surviennent annuellement dans des locaux de TPSCG.	< 5	Le 31 mars 2010		
Les organisations fédérales ont accès à des services immobiliers souples et économiques qui appuient la prestation efficace de leurs programmes et de leurs services.	Pourcentage d'organisations fédérales satisfaites des services immobiliers.	85 %	Le 31 mars 2012		
Les organisations fédérales ont accès à une gestion avisée des biens immobiliers fédéraux dont TPSCG a la garde.	Différence relative entre les dépenses de fonctionnement de TPSCG et la moyenne des dépenses de fonctionnement reportées par la Building Owners and Managers Association du Canada (BOMA Canada).	< 15 %	Le 31 mars 2010		

Résultats prévus		Indicateurs de rendement		Objectifs		Échéances	
Les organisations fédérales ont un accès économique et souple à des biens et à des services qui respectent leurs exigences, qui sont fournis en temps opportun et qui offrent un rapport qualité-prix qui appuie la prestation de leurs programmes.	Utilisation prudente des ressources fédérales, pratiques d'achat efficaces et efficaces et accès équitable aux marchés publics.	Nombre de particuliers et de représentants de petites et moyennes entreprises (PME) aidés directement par le Bureau des petites et moyennes entreprises.	16 000	Le 31 mars 2010		Le 31 mars 2010	
	Les organisations fédérales reçoivent de nombreuses solutions en matière d'approvisionnement, y compris des marchés, des offres à commandes, des arrangements en matière d'approvisionnement et des outils d'achat opportuns pour appuyer l'exécution de leurs programmes en assurant l'optimisation des ressources.	Pourcentage d'augmentation de l'utilisation des offres à commandes et des arrangements fédérales.	5 %	Le 31 mars 2010		Le 31 mars 2010	

Remarque : En 2009-2010, on réalisera un sondage sur la satisfaction de la clientèle pour établir des jalons. Notre objectif renouvellement des approvisionnements, en collaboration avec les intervenants et nos clients et fournisseurs, contribuera directement à la réalisation de cet objectif, qui s'échelonnara sur trois ans.

Points saillants de la planification

- En collaboration avec des intervenants clés du ministère de la Défense nationale, d'Industrie Canada et du Secrétaire du Conseil du Trésor, TPSCG accroîtra l'efficacité et la transparence de l'approvisionnement militaire et veillera à ce que le matériel et les services soient livrés à temps et répondent aux besoins des soldats canadiens.
 - En partenariat avec le Comité interministériel consultatif des sous-ministres adjoints sur le renouvellement des achats, TPSCG élaborera une stratégie de renouvellement des achats visant à moderniser les règles et les outils d'achat du gouvernement pour rendre le processus d'approvisionnement plus efficace, plus simple et plus économique, tout en respectant les objectifs juridiques, réglementaires et socio-économiques.
 - TPSCG améliorera la capacité d'approvisionnement en ligne pour répondre aux besoins des fournisseurs et des ministères en créant un portail électronique. Ce portail fournira des instruments d'approvisionnement préconcurrentiels et de précieux renseignements concernant les activités transactionnelles.
 - La gestion des produits est une pratique exemplaire de l'industrie, les acheteurs
- experts observent les tendances du marché et élaborent le meilleur plan d'achat, d'utilisation et d'aliénation d'un article au nom du gouvernement. En poursuivant ce travail, TPSCG réduira les coûts de possession de biens pour le gouvernement et obtiendra le meilleur rapport qualité-prix pour les contribuables. Pour ce faire, le Ministère regroupera les achats pour tirer profit du pouvoir d'achat du gouvernement. Par l'entremise de son Bureau des petites et moyennes entreprises, TPSCG renforcera la gestion des relations avec les fournisseurs en s'assurant que ces derniers, qui constituent une source principale d'emploi au Canada, sont aptes à répondre aux besoins des ministères et de la population canadienne. Pour ce faire, TPSCG élargira la portée de son programme de sensibilisation, formulera davantage de recommandations dans le but de simplifier le processus d'approvisionnement, fera davantage connaître le gouvernement du Canada à titre de client et le marché dans lequel il fonctionne et il apportera des innovations pour accroître l'interaction entre le gouvernement et ses fournisseurs.

SECTION 2 – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME

2.1 Résultat stratégique

Le résultat stratégique de TPSGC consiste à fournir :

Des services et des programmes centraux de grande qualité qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne et qui répondent aux besoins opérationnels des institutions fédérales.

2.2 Activités de programme

La présente section décrit les neuf activités de programme de TPSGC ainsi que les résultats prévus, les indicateurs de rendement et les objectifs connexes. De plus, la section comprend un aperçu des ressources humaines et financières, les points saillants de la planification et les avantages que vise à offrir chaque activité de programme à la population canadienne. Le site Web du Ministère contient des renseignements supplémentaires, à www.tpsgc-pwgsc.gc.ca.

2.2.1 Activité de programme : Approvisionnements

Cette activité de programme présente TPSGC comme le principal fournisseur de services d'achat du gouvernement, offrant aux organisations fédérales une vaste gamme de solutions d'approvisionnement, comme des contrats spécialisés, des offres à commandes et des arrangements en matière

Approvisionnements – Ressources financières et humaines

Ressources financières (en millions de dollars)			
2009-2010	2010-2011	2011-2012	Dépenses prévues
242,3	243,0	243,6	Dépenses brutes
131,9	132,7	133,4	Moins les recettes disponibles
110,4	110,3	110,2	Dépenses nettes
2 114	2 116	2 115	Ressources humaines
			Équivalents temps plein (ETP)

d'approvisionnement. Le rôle de TPSGC dans ce domaine consiste à fournir à la population canadienne et au gouvernement fédéral des services d'achat et des services communs connexes à valeur ajoutée, en temps opportun. Avantages pour la population canadienne Chaque année, en moyenne, TPSGC facilite l'acquisition de biens et de services, au meilleur rapport qualité-prix, d'une valeur approximative de 14 milliards de dollars et effectue quelque 60 000 transactions liées aux achats. L'activité de programme des approvisionnements de TPSGC stimule l'économie en cernant et en éliminant les obstacles aux PME canadiennes, en assurant la participation des entreprises autochtones et en collaborant avec Industrie Canada à la mise en œuvre des programmes portant sur les retombées industrielles et régionales. De plus, la prise en considération de facteurs de performance environnementale dans le cadre du processus d'approvisionnement permet au Ministère de contribuer de manière importante à la diminution de l'impact environnemental des opérations gouvernementales et au renforcement global de la gérance de l'environnement. En dernier lieu, TPSGC appuie les opérations militaires du Canada au pays et à l'étranger grâce à la fourniture en temps opportun de services d'experts et d'outils en matière d'achats pour que le personnel militaire et les troupes reçoivent le matériel dont ils ont besoin pour accomplir leurs missions de manière efficace. Grâce à sa stratégie d'approvisionnement, TPSGC contribue à orienter le programme du gouvernement vers les services et les résultats, et ce, dans l'intérêt de la population canadienne.

Tableau de concordance – Dépenses prévues pour 2008-2009

Activités de programme, 2008-2009												
Activités de programme	Services d'approvisionnement	Fonds renouvelable des services optionnels	Fonds renouvelable de la production de défense	Locaux et avoirs fédéraux	Fonds renouvelable des Services immobiliers	Fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers	Services d'infrastructure des technologies de l'information	Fonds renouvelable des Services communs de télécommunications et d'informatique	Services linguistiques	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada	Services d'information
Activités de programme	Services d'approvisionnement	110,0										
	Approvisionnement		104,4									
	Gestion des locaux et des biens immobiliers			2 646,1	979,9	3,0						
	Receveur général du Canada						226,4					
	Services d'infrastructure des technologies de l'information							201,0				
	Administration de la paye et des pensions fédérales									63,6		
	Gestion et services linguistiques									205,1		
	Programmes et services spécialisés										43,4	
	Ombudsman de l'approvisionnement											79,8
	Services internes											8,2
Activités de programme, 2008-2009	Total		104,4		979,9	3,0						79,8
	Fonds renouvelable des services		104,4									
	Fonds renouvelable de la production de défense											
	Locaux et avoirs fédéraux			2 646,1								
	Fonds renouvelable des Services immobiliers				979,9							
	Fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers					3,0						
	Services d'infrastructure des technologies de l'information						226,4					
	Fonds renouvelable des Services communs de télécommunications et d'informatique							201,0				
	Services linguistiques									63,6		
	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction									205,1		
Activités de programme, 2008-2009	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada										43,4	
	Services d'information											79,8
	Services du receveur général							6,4				8,2
	Services de rémunération de la fonction publique											3,6
	Services d'écologisation des opérations gouvernementales									26,9		
	Intendance de											38,8
	Intendance des biens immobiliers							31,1				31,1
	Intendance de l'infrastructure des technologies de l'information						7,9					40,1
	Intégration des affaires – Gestion du rendement											0,0
	Intendance linguistique									2,4		2,4
Activités de programme, 2008-2009	Intendance de l'information										15,3	
	Intendance du receveur général							134,8				134,8
	Intendance de la paye de la fonction publique									32,9		32,9
	Intendance des pensions de la fonction publique											113,3
	Intendance de l'écologisation des opérations gouvernementales										3,2	
	Services internes										4,4	311,2
	Total, dépenses brutes	253,2	3 660,1	141,2	435,3	149,8	271,1	202,0	4,4	440,1	5 567,2	
	Total, recettes disponibles	134,5	1 892,3	15,1	415,9	113,4	198,5	112,3	0,0	153,2	3 035,2	
	Total, dépenses nettes	118,7	1 767,8	126,1	19,4	36,4	72,6	89,7	4,4	286,9	2 532,0	

(en millions de dollars)

Remarque : TPSGC a simplifié l'AAP en harmonisant les fonds renouvelables et nos activités de programme. Des détails se trouvent au Tableau 13, sur le site web du Ministère à l'adresse : <http://www.tbs-sct.gc.ca/tp/index-fra.asp>

Le tableau de concordance de l'AAP
redistribution des dépenses pour
2008-2009 de l'ancien AAP de TPSCG à la
nouvelle. Étant donné que TPSCG dépend
beaucoup des revenus provenant des clients, les
chiffres représentent les dépenses brutes.

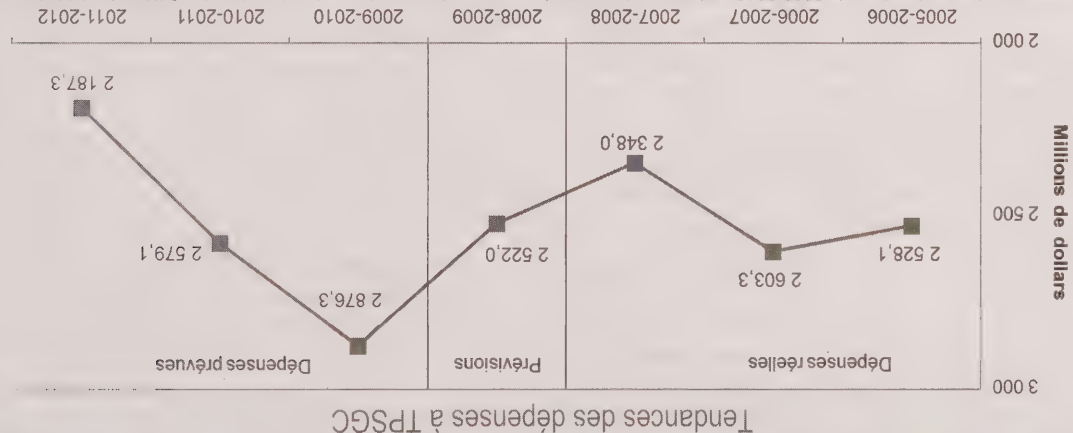
Conformément aux lignes directrices du SCT sur
la présentation des rapports, les dépenses nettes
indiquées dans les autres tableaux financiers
sont fondées sur les revenus par activité de
programme.

Crédit ou élément légal	Description du crédit ou de l'élément législatif	Budget 2008-2009 principal des dépenses,	Budget 2009-2010 principal des dépenses,
1	Dépenses de fonctionnement	1 975,9	1 947,5
5	Dépenses en capital	290,9	349,1
10	Subventions et contributions	-	-
(L)	Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux -	0,1	0,1
(L)	Traitement et allocation pour automobile	79,7	78,4
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	(5,5)	(5,2)
(L)	Fonds renouvelable d'allégation des biens immobiliers	-	-
(L)	Fonds renouvelable des Services optionnels	-	-
(L)	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada	-	-
(L)	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction	2,0	5,1
(L)	Paiements en remplacement d'impôts fonciers versés aux	-	-
(L)	municipalités et à d'autres autorités taxatrices	-	-
(L)	Fonds renouvelable des Services immobiliers	-	-
(L)	Fonds renouvelable des Services communs de télécommunications	-	-
(L)	Fonds renouvelable de la Production de défense	-	-
(L)	et d'informatique	-	-
(L)	Fonds renouvelable de la Production de défense	-	-
	TOTAL DU MINISTÈRE	2 343,1	2 387,5

Crédits et éléments législatifs
Au cours de l'exercice 2009-2010, TPSCG prévoit
d'atteindre les résultats visés des activités de
programme et de contribuer à la réalisation du
résultat stratégique. Le tableau ci-après fait état

des ressources de TPSCG approuvées par le
Parlement. L'écart de 488,8 millions de dollars
entre les dépenses prévues pour 2009-2010 et le
Budget principal des dépenses s'explique par les
éléments réservés et l'annonce au sein du Budget
2009 pour lesquels des fonds seront consacrés à
des dépenses précises.

Remarque : Les estimations de 2009-2010 et des exercices subséquents représentent les estimations les plus fidèles des initiatives
ministérielles. Les dépenses prévues comprennent le financement approuvé dans le cadre du processus annuel d'établissement des
budgets de même que l'annonce au sein du Budget 2009 pour le Programme accéléré d'infrastructure pour 2009-2010 et 2010-2011. Le
site Web du Ministère contient de plus amples renseignements sur le sujet, à l'adresse : <http://www.tbs-scl.gc.ca/rp/index-fra.asp>



interne, juridiction et vérification et évaluation et enquêtes spéciales. Ainsi, les opérations ministérielles sont réalisées avec probité et transparence.

Profil des dépenses

Les dépenses prévues de TPSCG sont fortement influencées par les développements à l'échelle nationale et internationale, ainsi que par les tendances au gouvernement. À l'extérieur du gouvernement, le ralentissement économique, les engagements internationaux (en Afghanistan, par exemple) et les défis relatifs au développement durable auront une incidence sur les services et les dépenses de TPSCG. Au gouvernement, les tendances ayant une incidence sur les plans et les priorités de TPSCG comprennent la préférence grandissante pour les modèles de service pangouvernementaux, le besoin de s'assurer que la population canadienne tire le meilleur rapport qualité-prix possible de ses impôts et l'obligation de faire preuve de transparence et de responsabilisation dans toutes nos actions.

TPSCG a en outre entrepris un important programme de renouvellement de ses activités en vue de trouver des façons novatrices de fournir ses services à coûts réduits, de manière rapide et judicieuse, tout en accroissant la responsabilisation et en améliorant les résultats. Comme c'est le cas pour toute activité de renouvellement opérationnel de grande envergure, TPSCG doit relever d'importants défis afin de poursuivre ses activités courantes et mettre en œuvre en parallèle des approches et des processus modernisés. L'incidence positive du renouvellement de nos activités commence à se refléter dans les tendances des dépenses prévues de 2005-2006 à 2011-2012, comme il est indiqué ci-après.

état d'un certain nombre de risques internes, y compris :

- capacité des ressources humaines, pénuries de main-d'œuvre et écarts de compétences; culture du risque minimal préconisée au gouvernement, et ses répercussions sur les processus et pratiques ministériels;
 - manque de clarté dans les rôles et les responsabilités de TPSCG et des principaux intervenants, ainsi que durabilité de son modèle opérationnel en matière de financement et de prestation des services aux ministères clients;
 - capacité des infrastructures de gestion de l'information et de technologie de l'information en place de répondre aux besoins modernes de TPSCG et de ses principaux intervenants;
 - exigences relatives aux changements organisationnels découlant d'initiatives comme le renouvellement des modèles de gestion des biens immobiliers ainsi que la modernisation de l'administration de la paye et des pensions.
- TPSCG a élaboré des stratégies appropriées d'atténuation de ces risques. Notre cadre de gestion intégrée des risques est actuellement modifié en vue d'être adapté à notre environnement d'exploitation complexe. Nous avons mis en place des politiques et des lignes directrices précises en matière d'évaluation des risques liés aux approvisionnements et aux projets immobiliers nationaux. Nous adoptons également les meilleures pratiques relatives à la gestion des risques, telles qu'elles ont été établies par l'Organisation internationale de normalisation. En 2008, TPSCG a mis sur pied la Direction générale de la surveillance, qui est chargée de donner des conseils dans différents domaines : gestion des risques, de la qualité et des conflits, surveillance de l'équité, divulgation

De plus, au fur et à mesure que les recettes du gouvernement diminueront en raison de la récession économique, TPSCG fera face à d'importantes pressions en vue de réaliser des gains d'efficacité et de réduire ses coûts au-delà des progrès réalisés à ce chapitre au cours des dernières années.

Bien que les risques externes domineront les exigences opérationnelles de TPSCG, les risques internes seront tout aussi importants pour la viabilité à long terme de notre ministère. En 2008, TPSCG a terminé l'élaboration d'un profil du risque de l'organisation dans lequel on fait

militaire, l'infrastructure immobilière et la technologie de l'information.

TPSCG intègre des principes et des pratiques de gestion des risques dans son processus de prise de décisions stratégiques et opérationnelles. Ces mesures lui permettent de réduire au minimum les répercussions négatives découlant de situations incontrôlables et d'optimiser les occasions d'améliorer ses services et d'augmenter la valeur des opérations gouvernementales.

TPSCG fait face à un certain nombre de risques externes et internes en 2009-2010. Les principaux risques externes portent sur la demande opérationnelle croissante liée à des projets d'envergure, comme l'approvisionnement

PRIORITÉS DE GESTION		Type	Activité de programme	Description
Renouvellement des systèmes à l'appui des principes fondamentaux de gestion	Une main-d'œuvre pour l'avenir	En cours	Services internes	TPSCG s'attend à ce qu'un grand nombre d'emplois prennent leur retraite au cours des prochaines années. Pour relever ce défi, notre programme de renouvellement des ressources humaines est axé sur le recrutement, le maintien en poste et le perfectionnement des employés. Nous augmenterons la capacité et acquerrons de nouvelles compétences dans des domaines comme la gestion stratégique et la technologie de l'information. Nous mettrons l'accent sur la gestion du changement et le leadership en matière de changement, et nous continuerons de mettre en œuvre le plan d'action sur le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux.
	En cours	Services internes	Services internes	En vue de renforcer les principes fondamentaux de gestion de TPSCG et d'accroître l'intégrité et la transparence de notre processus décisionnel, nous améliorerons nos processus opérationnels et mettrons en place de nouveaux systèmes et de nouvelles technologies. Pour ce faire, nous stabiliserons nos investissements dans SIGMA (notre système de gestion financière) et envisagerons la mise en œuvre de solutions fondées sur les systèmes afin d'améliorer la gestion de nos ressources humaines, nos contrôles internes, nos rapports financiers, la connectivité entre les systèmes administratifs et d'autres processus de prise de décisions exécutives. Notre objectif est d'intégrer les pratiques exemplaires et les innovations dans la technologie et les systèmes, afin d'élargir la portée des principes administratifs de surveillance, de prudence, de probité et de saine gestion des cadres de direction.
	Nouveau	Services internes	Services internes	Des projets sont en cours à TPSCG en vue de repenser les processus clés afin d'offrir en tout temps des programmes et des services qui : répondent ou même dépassent les attentes de nos clients; sont conformes aux exigences législatives, réglementaires et politiques; respectent les normes établies. Des améliorations de qualité ainsi que des pratiques de gestion améliorées mèneront à des processus, à des produits, à des programmes et à des services qui sont reconnus pour leur excellence et leur efficacité, et qui appuient les décisions opérationnelles.
Excellence de l'organisation	Nouveau	Services internes	Services internes	TPSCG a mis sur pied des outils de gestion et des mécanismes lui permettant de cerner, de surveiller, de signaler et de gérer les risques. Le profil de risques ministériel est mis à jour annuellement de façon à cerner les risques clés du Ministère ainsi que les stratégies internes d'atténuation de ces risques liées aux initiatives ministérielles. TPSCG se concentrera sur la gestion efficace des éléments de risque auxquels il continue d'être vulnérable ainsi que sur l'intégration de saines pratiques de gestion des risques à l'échelle des opérations ministérielles.
Gestion des risques	Nouveau	Services internes	Services internes	TPSCG a mis sur pied des outils de gestion et des mécanismes lui permettant de cerner, de surveiller, de signaler et de gérer les risques. Le profil de risques ministériel est mis à jour annuellement de façon à cerner les risques clés du Ministère ainsi que les stratégies internes d'atténuation de ces risques liées aux initiatives ministérielles. TPSCG se concentrera sur la gestion efficace des éléments de risque auxquels il continue d'être vulnérable ainsi que sur l'intégration de saines pratiques de gestion des risques à l'échelle des opérations ministérielles.

Analyse des risques

Modernisation des biens immobiliers	En cours	Et des biens immobiliers	TPSCG modernise ses activités immobilières en adoptant une démarche de portefeuille et l'intégrité des biens; gestion améliorée des relations avec les clients; processus opérationnels, systèmes et mécanismes de prestation des services améliorés; partenariats solides avec les gens et les intervenants. Les objectifs de ce programme de modernisation sont de réaliser des gains d'efficacité, d'améliorer les services que nous offrons aux clients et d'optimiser l'argent des contribuables.	Programmes et services spécialisés	TPSCG s'est engagé à travailler en étroite collaboration avec d'autres ministères en vue d'améliorer la performance environnementale du gouvernement fédéral dans les domaines des terrains, des bâtiments, des opérations et des déplacements. Pour appuyer le programme environnemental du gouvernement, nous collaborerons avec des ministères partenaires à l'établissement de priorités opérationnelles, de responsabilités, d'objectifs, de calendriers et d'exigences en matière de rapports pour l'ensemble du gouvernement.	Projet de la cité parlementaire (vision et plan à long terme)	Gestion des locaux et des biens immobiliers	TPSCG investit dans la protection de l'intégrité architecturale de ces édifices grâce à la vision et plan à long terme (VPLT), qui est un plan détaillé des travaux de rénovation et de construction qui permettront de répondre aux besoins en locaux du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement. La VPLT établit comme prioritaire la rénovation des principaux édifices (de l'Ouest, du Centre et de l'Est).	Services	TPSCG est déterminé à fournir, à l'échelle du gouvernement, un ensemble uniforme de produits et services en matière d'infrastructure des technologies de l'information afin de permettre aux ministères fédéraux de respecter leurs priorités. En collaboration avec d'autres ministères, TPSCG dirige les activités de transformation de la technologie de l'information (TI) dans l'ensemble du gouvernement, dans le cadre de l'initiative des services partagés de TI, dont : réseau d'entreprise partagé, regroupement des centres de données, sécurité des TI et services de bureau gérés.	Transformation des pensions	Administration de la paye et des pensions fédérales	Pour assurer la viabilité continue de ces systèmes ainsi que la prestation uniforme de services à l'ensemble des participants au régime, nous pourrions améliorer les niveaux de service offerts aux employés, aux employés et aux pensionnés, TPSCG travaille à la modernisation de son infrastructure de systèmes et de processus liés à l'administration des pensions. Au cours des trois prochaines années et demie, nous remanierons les processus opérationnels, nous remplacerons les systèmes de pension en place par des logiciels modernes, et nous centraliserons la prestation des services au sein de TPSCG.	Administration de la paye et des pensions fédérales	TPSCG continuera d'examiner la façon dont il peut moderniser les systèmes et les services d'administration de la paye du gouvernement. Son objectif est de transformer l'administration de la paye au gouvernement en augmentant le degré d'automatisation et les fonctions libre-service, tout en réduisant la nécessité de faire appel à des conseillers en rémunération ministériels.	Transformation de l'administration de la paye	Administration de la paye et des pensions fédérales	TPSCG renforce sa capacité afin de satisfaire à la demande croissante des services de traduction et d'interprétation en langues officielles, en langues autochtones et dans les langues étrangères les plus demandées dans les secteurs militaire, diplomatique et du renseignement. TPSCG contribuera à assurer la prestation des services de professionnels compétents en vue de répondre aux besoins du Parlement et des institutions fédérales.	Renouvellement des services de traduction	Programme de la sécurité industrielle	En cours	Programmes et services spécialisés	Le Programme de la sécurité industrielle de TPSCG contribue au sauvegarde des renseignements et des biens de nature délicate du Canada et de gouvernements étrangers qui sont confiés au secteur privé (entreprises ou particuliers) à la suite de contrats conclus avec le gouvernement. Nous veillons à ce que les marchandises contrôlées soient protégées contre la possession, l'examen ou le transfert non autorisés pendant qu'elles sont sous la garde d'entreprises privées. En travaillant en étroite collaboration avec nos partenaires, nous continuerons de trouver des solutions à la mise en œuvre d'un processus simplifié et uniforme, tant pour le secteur privé que pour le gouvernement.
-------------------------------------	----------	--------------------------	--	------------------------------------	--	---	---	--	----------	--	-----------------------------	---	---	---	--	---	---	---	---	---------------------------------------	----------	------------------------------------	--

Résultat stratégique	Des services et des programmes centraux de grande qualité qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne et qui répondent aux besoins opérationnels des institutions fédérales.
Indicateur de rendement	Pourcentage de programmes et de services conformes aux résultats prévus, y compris les niveaux de service et les normes publiées.
Objectif	95 %
Échéance	Le 31 mars 2010

Contribution des priorités au résultat stratégique

Dans le discours du Trône de novembre 2008, une des priorités établies pour le gouvernement est d'« augmenter l'efficacité de l'action gouvernementale ». TPSCG est bien préparé pour appuyer cette priorité et pour favoriser l'atteinte de son résultat stratégique. Pour ce faire, nous adopterons une approche multivolets en vue d'atteindre nos objectifs opérationnels et administratifs au cours de l'année à venir.

Nous réorienterons nos services au moyen d'initiatives comme la modernisation des biens immobiliers, le renouvellement des approvisionnements et la modernisation des services de paye et de pension. De plus, nous améliorerons la qualité et la valeur de nos services en collaborant étroitement avec nos clients et nos partenaires, y compris les fournisseurs, à la recherche, à l'élaboration et à la mise en œuvre de moyens novateurs d'améliorer la prestation de nos services. Enfin, nous continuerons de renforcer les capacités ministérielles et d'améliorer les bases de nos activités.

Le contexte opérationnel actuel de TPSCG est fortement influencé par les changements à l'échelle nationale et internationale. Au gouvernement, ces tendances comprennent une préférence grandissante pour les modèles économiques qui fournissent une prestation de services plus judicieuse et plus rapide, de façon à veiller à ce que les contribuables canadiens en ont réellement pour leur argent. Nos plans et nos priorités sont grandement influencés par ces tendances. Vous trouverez ci-après les quatorze priorités opérationnelles et priorités de gestion qui ont été établies pour 2009-2010.

Résultat stratégique : Des services et des programmes centraux de grande qualité qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne et qui répondent aux besoins opérationnels des institutions fédérales.

PRIORITÉS	Type	Activités de programme	Description
Achats militaires et principaux	En cours	Approvisionnement	Depuis toujours, le Ministère accorde une importante priorité à l'amélioration de l'efficacité des achats militaires et principaux. En Océans Canada, Industrie Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor, TPSCG travaillera à simplifier les processus d'approvisionnement et à réduire les échecs des achats militaires et principaux. Le Ministère s'efforcera aussi de maximiser, au profit du Canada, les avantages des investissements majeurs prévus dans les Forces canadiennes et la Garde côtière et de mobiliser l'industrie.
Renouvellement des achats	En cours	Approvisionnement	En collaboration avec des intervenants clés, TPSCG applique des pratiques exemplaires pour moderniser et simplifier ses pratiques d'approvisionnement, assure les meilleures possibilités de libre-service au moyen de portails électroniques destinés aux fournisseurs et aux clients, de mécanismes de délégation hauts de gamme ainsi que de points de repère, de normes de service et de mesures solides. TPSCG compte faire progresser la chaîne de valeur et optimiser les cadres d'expertise actuels pour les projets de grande valeur, tout en revitalisant le modèle de gestion des achats à l'appui de processus d'approvisionnement efficaces, plus adaptés aux besoins des intervenants et qui assurent le meilleur rapport qualité-prix aux contribuables canadiens.

1.2 Sommaire de la planification

Ressources financières et humaines
Le tableau ci-après contient un sommaire des ressources humaines (équivalents temps plein

Sommaire des ressources financières et humaines

Dépenses prévues			
Ressources financières (en millions de dollars)			
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
5 922,0	5 437,5	4 897,0	Dépenses brutes
3 045,7	2 858,4	2 709,7	Moins les recettes disponibles
2 876,3	2 579,1	2 187,3	Dépenses nettes
13 928	13 855	13 866	Ressources humaines
Équivalents temps plein (ETP)			

Dépenses prévues par activité de programme
Les ministères et organismes fédéraux sont appuyés par le résultat stratégique et les activités de programme de TPSCG, lesquelles correspondent au secteur de dépenses Affaires

gouvernementales du cadre de présentation de rapports de l'ensemble du gouvernement du Canada. Le tableau ci-après donne un aperçu de la prévision des dépenses nettes de TPSCG au cours de l'exercice 2008-2009 ainsi que des dépenses prévues nettes, par activité de programme, de 2009-2010 à 2011-2012.

Prévision des dépenses et dépenses prévues

Activité de programme (en millions de dollars)			
2008-2009 dépenses	2009-2010	2010-2011	2011-2012
1 187,7	1 110,4	1 110,3	1 110,2
1 767,8	2 157,3	1 884,0	1 503,0
126,1	131,2	128,1	127,6
19,4	14,4	3,9	1,5
36,4	31,6	31,5	27,5
72,6	70,2	66,4	65,3
89,7	87,3	81,7	79,8
4,4	4,3	4,3	4,3
286,9	269,6	268,9	268,1
2 522,0	2 876,3	2 579,1	2 187,3

Remarque : Les recettes et les dépenses intramémorielles de 241,5 millions de dollars pour 2008-2009, de 229,7 millions de dollars pour 2009-2010, de 254,8 millions de dollars pour 2010-2011 et de 314,8 millions de dollars pour 2011-2012 sont incluses pour un effet net nul. Les prévisions des dépenses de 2008-2009, incluent 7,6 millions de dollars en vue des pressions quant au volume et à l'inflation touchant les dépenses obligatoires des locaux et avoirs fédéraux pour 2009-2010 et 6,1 millions de dollars pour la traduction et les services d'interprétation au Parlement. Les dépenses prévues incluent un montant de 457,1 millions de dollars annoncé dans le Budget 2009 pour le programme accéléré d'infrastructure (237,6 millions de dollars pour 2009-2010 et 219,5 millions de dollars pour 2010-2011).

Les neuf activités de programme de notre AAP contribuent à l'atteinte du résultat stratégique de TPSCG. Le tableau ci-après décrit l'indicateur de rendement et l'objectif relatifs au résultat stratégique unique de TPSCG. Il s'agit d'un regroupement des indicateurs de rendement et des objectifs des diverses activités de programme décrites à la section 2 du présent rapport.



Ainsi, nous tenions à mieux refléter l'engagement de TPSCG d'être une organisation dynamique et axée sur les résultats, qui cherche à fournir des résultats concrets aux Canadiens. La nouvelle AAP, approuvée par le Conseil du Trésor en 2008, a permis de faire passer de vingt-six à neuf le nombre d'activités de programme et de définir notre résultat stratégique comme suit :

Des services et des programmes centraux de grande qualité qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne et qui répondent aux besoins opérationnels des institutions fédérales.

Notre nouvelle AAP contribue à l'atteinte de notre mandat de façon plus efficace, puisqu'elle

nous permet d'accorder une importance accrue à l'amélioration de nos structures, outils et processus de gestion en vue d'accroître la qualité et l'efficacité de toutes les facettes de nos activités. Guidés par le nouveau résultat stratégique, nous appuierons sur des pratiques exemplaires internationales et adopterons des mesures concrètes en vue d'améliorer l'utilisation des divers outils de planification, de mesure du rendement et d'établissement de rapports, de façon à accroître la capacité organisationnelle et à améliorer les pratiques de gestion de notre ministère.

Le tableau ci-après illustre la structure complète des activités et des sous-activités de programme, qui contribuent à l'atteinte du résultat stratégique du Ministère.

Architecture des activités de programme

Activités de programme		Sous-activités de programme
Approvisionnement	Services d'achat Services d'achat personnalisés et uniques Services de soutien aux achats stratégiques	Locaux fédéraux Avoirs fédéraux Services professionnels et techniques Incitatifs pour l'aliénation Pailements en remplacement d'impôts Cité parlementaire
Receveur général du Canada	Services d'information générale	Intendance des fonds publics et des Comptes publics du Canada
Services d'infrastructure des technologies de l'information	Services d'information Services de centre de données Services de télécommunications Services de sécurité de la technologie de l'information	Paye Pensions
Administration de la paye et des pensions fédérales	Gestion des services de traduction Programme de normalisation terminologique Traduction et autres services linguistiques Traduction et interprétation au Parlement Interprétation des conférences	Programme de la sécurité industrielle Ecologisation des opérations gouvernementales Projet d'assainissement des étangs bitumineux et des fours à coke de Sydney Services d'information du gouvernement Services conseils du gouvernement Services de vérification Canada Biens saisis Office des normes générales du Canada Juriscomptabilité Distribution des biens de la Couronne Initiative des services de voyage partagés Services techniques et d'inspection maritime Services d'imagerie documentaire Intégration des services partagés
Ombudsman de l'approvisionnement	Examen des pratiques d'acquisition Plaintes des fournisseurs	
Services internes		

SECTION 1 – APERÇU DU MINISTÈRE

1.1 Renseignements sommaires

Raison d'être

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) joue un rôle important dans les activités quotidiennes du gouvernement. Il est le principal banquier, comptable, acheteur central, spécialiste de la traduction, gestionnaire de biens immobiliers et instrument d'accès aux services en direct du gouvernement.

Notre vision est d'exceller dans les opérations gouvernementales, en fournissant des services et des programmes de grande qualité qui répondent aux besoins des organisations fédérales et qui assurent une saine intendance au nom de la population canadienne.

Responsabilités

Mis sur pied en 1841, le Ministère a joué un rôle de premier plan dans la construction de notre pays : canaux, routes et ponts, édifices du Parlement, bureaux de poste et immeubles fédéraux à l'échelle du pays.

Aujourd'hui, le Ministère est devenu un important organisme opérationnel du gouvernement, regroupant près de 14 000 employés dans la région de la capitale nationale et dans cinq bureaux régionaux : Halifax, Montréal, Toronto, Edmonton et Vancouver.

La Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, adoptée en 1996, a officiellement donné naissance au Ministère, en plus d'en définir les pouvoirs pour ce qui est des services offerts par TPSGC. Plus précisément, la Loi a désigné TPSGC comme organisme de services communs chargé de fournir aux ministères, aux conseils et aux organismes gouvernementaux des services à l'appui de leurs programmes, dont :

- l'acquisition de biens et de services;
- la fourniture de locaux à bureaux et d'autres installations;

• la prestation de services dans le domaine de

- l'architecture et du génie;
- la construction, l'entretien et la réparation des ouvrages publics et des immeubles fédéraux;
- la prestation de services de traduction, de technologies de l'information, de télécommunications, de sécurité industrielle ainsi que de conseils et de vérification.

La Loi stipule également que le ministre de

TPSGC est le receveur général du Canada, et elle lui confère le pouvoir de fournir des services administratifs rattachés aux avantages sociaux, aux régimes de pension et à la rémunération des employés de la fonction publique du Canada.

Notre objectif est de mener nos activités de façon à accroître la responsabilisation du Ministère et à offrir des services à valeur ajoutée à nos clients. Pour ce faire, TPSGC :

- fournit des locaux aux parlementaires et à plus de 241 000 fonctionnaires fédéraux, dans quelque 1 800 emplacements partout au Canada;
- injecte plus de 14 milliards de dollars par année dans l'économie canadienne, par l'entremise des marchés publics;
- émet aux Canadiens près de 13,5 millions de paiements au chapitre de la paye et des pensions;
- aide plus de 18 000 petites et moyennes entreprises à faire affaire avec le

gouvernement fédéral;- fournit chaque année des services de traduction et d'interprétation pour plus de 2 000 sessions du Parlement ainsi que de 1,5 million de pages pour le compte d'autres organisations fédérales;
- traite des mouvements de trésorerie représentant plus de 1,6 billion de dollars à titre de receveur général du Canada.

Architecture des activités de programme

de 2009-2010

En 2008, nous avons amélioré nos rapports au Parlement en regroupant et en simplifiant notre architecture des activités de programme (AAP).

MESSAGE DU MINISTRE



J'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les plans et les priorités de 2009-2010 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). À titre de principal fournisseur de services communs, centraux et partagés des autres ministères et organismes, TPSGC s'est engagé à aider le gouvernement du Canada à simplifier ses opérations. Une saine gestion est essentielle à l'essor économique du Canada.

Le budget de 2009 comprend des engagements d'investissements importants au cours des deux prochaines années afin de bâtir et de renouveler l'infrastructure publique fédérale dans l'ensemble du pays. Notre ministère accélérera la mise en œuvre de ses plans visant la réparation et la restauration des immeubles et des ponts fédéraux ainsi que l'amélioration de l'accessibilité des immeubles fédéraux. Nous serons appelés à soutenir les activités des autres ministères et aurons également l'occasion de collaborer avec d'autres ordres de gouvernement afin de coordonner la réalisation de ces activités et de démontrer notre leadership dans nos principaux domaines de compétence.

Dans le cadre du Plan d'action économique du Canada, nous veillerons à l'avenir de la salle d'exercices du monument historique de la ville de Québec, le Manège militaire. De plus, nous préserverons aussi l'intégrité architecturale et le caractère historique de nos édifices patrimoniaux de la Cité parlementaire. La modernisation et la simplification de nos processus de gestion immobilière permettront d'incorporer des pratiques de gestion écologiques pour s'assurer que les locaux sont sécuritaires, sains et abordables pour les fonctionnaires qui répondent aux besoins des Canadiennes et des Canadiens.

Les petites et moyennes entreprises et les entreprises autochtones continueront de tirer profit de nos efforts de renouvellement des achats. En simplifiant nos processus d'achat de biens et de services, nous réduisons les dépenses engagées par les fournisseurs pour faire affaire avec le gouvernement. Parallèlement, nous nous assurons que les fournisseurs ont un accès ouvert et équitable aux marchés publics, tout en obtenant le meilleur rapport qualité-prix pour la population canadienne. Nous continuerons de mettre en place des processus d'approvisionnement plus simplifiés afin d'acquérir instamment des biens et services pour le compte des Forces canadiennes.

De plus, mon ministère modernise actuellement ses systèmes de pensions afin de réaliser des économies et d'améliorer la façon dont il offre des services aux employés et aux retraités de la fonction publique. La prestation plus efficace et plus efficiente de produits, de services et de programmes liés aux technologies de l'information est également une priorité clé de TPSGC; nous sommes déterminés à travailler en étroite collaboration avec les autres ministères afin de réduire l'empreinte écologique du gouvernement.

Toutes nos activités tiendront compte des défis et de l'incertitude du contexte économique actuel. Nous redoublons d'efforts pour mobiliser les intervenants; leurs préoccupations et leurs opinions alimenteront notre démarche d'établissement et d'examen de nos programmes et services.

Je suis fier des progrès que nous avons réalisés pour rendre le gouvernement plus efficace. Et je m'engage à diriger le Ministère dans ses efforts pour offrir des services et des programmes de première qualité adaptés aux besoins des organismes fédéraux et assurer une saine intendance au profit de la population canadienne.

L'honorable Christian Paradis

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU MINISTRE.....iii

SECTION 1 – APERÇU DU MINISTÈRE.....1

1.1 Renseignements sommaires.....1

1.2 Sommaire de la planification3

SECTION 2 – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME.....11

2.1 Résultat stratégique.....11

2.2 Activités de programme.....11

2.2.1 Activité de programme : Approvisionnements.....11

2.2.2 Activité de programme : Gestion des locaux et des biens immobiliers.....13

2.2.3 Activité de programme : Receveur général du Canada.....14

2.2.4 Activité de programme : Services d'infrastructure des technologies de l'information.....15

2.2.5 Activité de programme : Administration de la paye et des pensions fédérales.....16

2.2.6 Activité de programme : Gestion et services linguistiques.....18

2.2.7 Activité de programme : Programmes et services spécialisés.....19

2.2.8 Activité de programme : Ombudsman de l'approvisionnement.....21

2.2.9 Activité de programme : Services internes.....23

SECTION 3 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....25

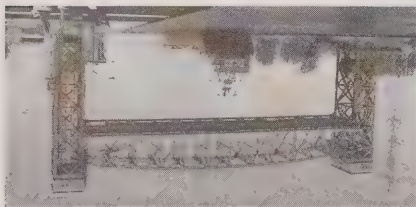
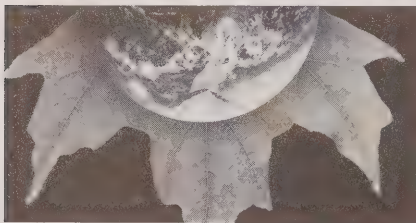
3.1 Points saillants des finances.....25

3.2 Liste des tableaux de renseignements supplémentaires.....26



BUDGET DES DÉPENSES DE 2009-2010

RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS



L'honorable Christian Paradis

Ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Receveur général du Canada



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Editions et Services de dépôt

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et E.-U.)
Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et E.-U.)
Internet : <http://publications.gc.ca>



Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



RCMP External Review Committee

2009–10
Estimates



Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-84
ISBN: 978-0-660-63881-2

RCMP EXTERNAL REVIEW COMMITTEE

**2009-2010
Estimates**

Report on Plans and Priorities

Approved

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized 'P' followed by a long horizontal stroke that curves upwards at the end.

The Honourable Peter Van Loan, P.C., M.P.
Minister of Public Safety
(Public Safety and Emergency Preparedness)

Table of Contents

Chair's Message	<u>1</u>
Section I: Departmental Overview	<u>2</u>
Raison d'être	<u>2</u>
Responsibilities	<u>2</u>
Strategic Outcome and Program Activity Architecture (PAA)	<u>3</u>
Planning Summary	<u>3</u>
Summary Table	<u>4</u>
Contribution of Priorities to Strategic Outcome	<u>5</u>
Risk Analysis	<u>6</u>
Expenditure Profile	<u>7</u>
Section II - Analysis of Program Activities by Strategic Outcome	<u>9</u>
Strategic Outcome	<u>9</u>
Analysis by Program Activity	<u>9</u>
Planning Highlights	<u>12</u>
Planning Highlights by Priority	<u>13</u>
Section III - Supplementary Information	<u>16</u>
References	<u>16</u>

Chair's Message

The RCMP External Review Committee ("Committee") reviews grievance, disciplinary and discharge and demotion cases that are referred to it by the RCMP Commissioner, and provides findings and recommendations to assist the RCMP Commissioner in making decisions that are fair and well-informed. In doing this, the Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.

The Committee has two program activities: independent and impartial case review, and outreach and information dissemination. In light of activities around the RCMP's governance structures, including the *Report of the Standing Committee on Public Accounts* and the *2007 Report of the Task Force on Governance and Cultural Change in the RCMP*, the Committee's unique expertise is of significance. The Committee continues to participate substantially and meaningfully in the way forward to making the RCMP a stronger, more accountable and modern organization.

The Committee's focus is always on providing timely quality case reviews. Minimizing corporate risks and ensuring accountability and transparency in all of the Committee's work is also paramount to overall program integrity. The priority for 2009-2010 will be to stabilize the organization and its corporate infrastructure so that it may continue to support government-wide accountability priorities.

I look forward to the challenges that lie ahead, and I am very appreciative of the commitment and enthusiasm of all of the Committee staff.

Sincerely,



Catherine Ebbs
Chair

February 2, 2009

Section I: Departmental Overview

Raison d'être

The RCMP External Review Committee ("ERC" or "Committee") is an independent and impartial agency that aims to promote fair and equitable labour relations within the RCMP, in accordance with applicable principles of law. To this end the Committee conducts an independent review of appeals in disciplinary, and discharge and demotion matters, as well as certain categories of grievances that are referred to it pursuant to s. 33 of the *RCMP Act* and s. 36 of the *RCMP Regulations*.

The Committee reports directly to Parliament through the Minister of Public Safety. The Committee has a single member, the Chairperson, who is appointed by an Order in Council, and is supported by an Executive Director and a very small staff. The ERC's jurisdiction is restricted to labour matters that relate to regular members and civilian members of the RCMP only. Public servants employed by the RCMP have separate labour relations processes. Given that RCMP members are non-unionized, the role of the ERC in the Force's labour/management resolution process is a crucial one. Over the years, the RCMP has made changes in a variety of areas based on recommendations made by the ERC; these include policy changes with regard to medical discharge, suspension without pay, and harassment.

As one of two oversight/review bodies over the RCMP, the ERC plays an important role in maintaining public confidence in the RCMP and ensures that it respects the law and human rights.

Responsibilities

The ERC is within the portfolio of the Department of Public Safety whose Minister is the appropriate Minister responsible for the purposes of the *Financial Administration Act*. The Committee's mandate is simply stated as the independent and impartial review of grievances and cases that involve the discipline, demotion or discharge of RCMP members. Upon completing its review of a case, the ERC presents findings and recommendations to the Commissioner of the RCMP for a final decision. The Commissioner is not bound by the recommendations of the ERC, but the Commissioner must provide reasons when there is disagreement with the recommendations of the ERC. In carrying out its mandate, the ERC ensures that its recommendations are solidly grounded in law and that members of the RCMP are treated in a fair and equitable manner, in keeping with the public interest.

Strategic Outcome and Program Activity Architecture (PAA)

Strategic Outcome

The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.

Program Activity Architecture

Title	Description
SO-1 - Strategic Outcome	The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.
PA-1 - Independent and impartial case review	Independent, timely, fair and impartial case review leading to the provision of quality findings and recommendations in all cases referred to the Committee.
PA-2 - Internal Services	Groups of related activities and resources that are administered to support the needs of programs and other corporate obligations of an organization.
PA-3 - Outreach and information dissemination	Outreach to Canadians and members of the RCMP along with dissemination of information on the role of the Committee and its findings and recommendations, as well as on relevant legal principles.

Planning Summary

Financial Resources (\$ thousands)

2009-10	2010-11	2011-12
1,074	1,074	1,074

Human Resources (Full-Time Equivalent - FTE)

2009-10	2010-11	2011-12
8	8	8*

* Two of the 8 FTE's will be funded for only 9/12th's of fiscal year 2011-12

Summary Table

Strategic Outcome: The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.					
Performance Indicators			Targets		
Issuance of findings and recommendations to the RCMP Commissioner and the parties			100%		
Information to the public and the RCMP			100%		
Program Activity	Forecast Spending 2008-09 (\$thousands)	Planned Spending (\$thousands)			Alignment to Government of Canada Outcomes
		2009-10	2010-11	2011-12	
Independent and impartial case review	1,189	753	753	753	The Strategic Outcome of the RCMP External Review Committee supports all government outcomes: 1. Economic Affairs - Income security and employment for Canadians; - Strong economic growth; - A fair and secure marketplace. 2. Social Affairs - Healthy Canadians; - Safe and secure communities; - A diverse society that promotes linguistic duality and social inclusion; - A vibrant Canadian culture and heritage. 3. International Affairs - A safe and secure world through international cooperation. 4. Government Affairs - Public Service Excellence
Internal Services	-	214	214	214	
Outreach and dissemination of information	296	107	107	107	
Total Planned Spending	1,485	1,074	1,074	1,074	
Plus: Services Received without Charge	181	173	173	173	
Total Committee Spending	1,666	1,247	1,247	1,247	

Contribution of Priorities to Strategic Outcome

Operational and Management Priorities	Type	Link to Strategic Outcome	Description
1. Continue to deliver on statutory mandate	Ongoing	The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.	Why is this a priority? Contributes to the Committee's overriding priority to review cases and make sound recommendations to the RCMP Commissioner in an expeditious manner
			Plans for meeting the priority: Longer-term strategic planning and streamlining of processes is planned for the future to continue to improve on service delivery
2. Raise awareness through Outreach	Ongoing	The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.	Why is this a priority? Educational role the Committee plays contributes in a proactive way to a better understanding of grievance administration and discipline, and discharge and demotion appeals
			Plans for meeting the priority: Provide key stakeholders with information on process, findings and recommendations of the Committee, provide training where possible on labour relations, and engage the RCMP to further develop its governance framework
3. Continue to improve on the corporate management framework and infrastructure	Ongoing	The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.	Why is this a priority? Committee remains committed to meeting government-wide management and accountability priorities
			Plans for meeting the priority: Stabilize corporate management framework and infrastructure based on available resources. Continue to develop MOUs for IM/IT, HR, and transactional financial support
4. Continue to invest in our people	Ongoing	The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.	Why is this a priority? Committee places a priority on integrating the vision and intent of Public Service Renewal into its day-to-day activities
			Plans for meeting the priority: Provide time and resources towards training and education that enhance existing skills and contribute toward current capacity building, and longer term career objectives of staff

Risk Analysis

Risk: Temporary funding was secured in 2006-07 to help alleviate the critical backlog of cases before the ERC. This funding envelope began to sunset in December 2008 and closes in 2011-12. A second amount was secured in 2007-08 to accommodate and address corporate management and operational pressures. This second funding envelope closed at the end of the 2008-09 fiscal year. As of yet, the Committee has not secured funding required to permanently address corporate management funding pressures. Should funding not be made available to the ERC, the ability of the Committee to respond to its priorities, such as reviewing case files and responding to requests for information will suffer, and productivity may be affected on an organization-wide level.

Analysis: Given the nature and unpredictability of the labour issues within the RCMP, the ERC has no control over the number of cases that are referred to it from year to year. Similarly, there can be great variance in the level of complexity of the cases it receives. Despite this, the ERC has attempted to estimate the amount of time it requires, on average, to process each type of case brought before it. For grievances, the ERC estimates that approximately three months is required for the completion of a grievance review. For disciplinary, and discharge and demotion cases, the time frame is approximately six months.

In recent years, the number of cases received has varied somewhat as follows:

Category	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08
Grievances	32	51	30	38
Disciplinary Appeals	11	10	4	3
Discharge and Demotion Appeals	0	1	0	0

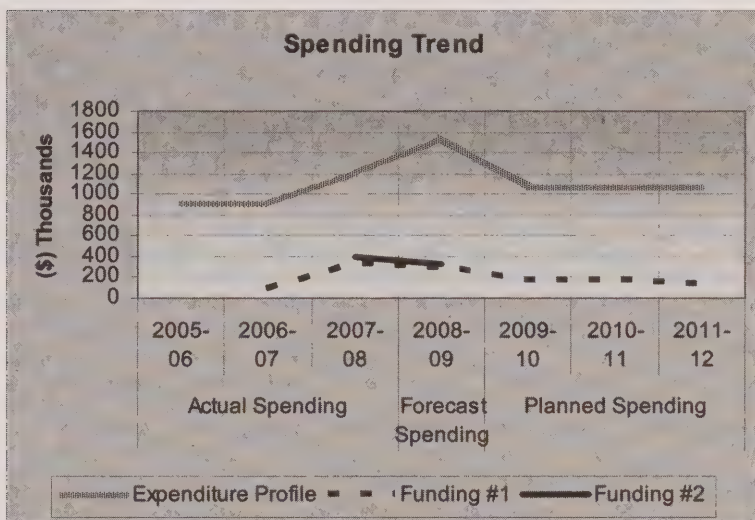
In addition to case reviews, the ERC workload also includes significant reporting and corporate requirements that come from Central Agencies. Given its small size and budget, these added reporting pressures have at times, contributed to delays in the case review process.

Outreach is also an important task of the ERC staff. This is done through the ERC website, its quarterly publication *Communiqué*, responses to requests for information, and ongoing training, meetings, and capacity building. Each year, the Committee receives a number of requests for information; some of these are simple, but others can be quite complicated and time-consuming. In 2007-08 for example, the ERC received 96 requests for information, with an average response time of four days. Without adequate

resources to respond to an increasing workload, ERC clients (the RCMP Commissioner and members) will not receive the high level of service they expect from the Committee.

Expenditure Profile

In the table below, the grey line represents the ERC's overall expenditure profile. The dotted line represents the first funding envelope secured in 2006-07 to address the critical backlog of cases at the ERC, which began to sunset in December 2008 and closes in 2011-12. The solid line represents the second funding envelope secured in 2007-08 to accommodate corporate management pressures, which closed at the end of the 2008-09 fiscal year. The priority for 2009-10 will be to stabilize the organization and capacity, while continuing to deliver on the mandate of the ERC.



Voted and Statutory Items

(\$ thousands)

Vote # or Statutory Item (S)	Truncated Vote or Statutory Wording	2008-09 Main Estimates	2009-10 Main Estimates
65	Operating expenditures	1,333	953
(S)	Contributions to employee benefit plans	152	121
	Total for the Committee	1,485	1,074

Section II - Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

Strategic Outcome: The RCMP External Review Committee aims to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP.

In order to work towards achieving its strategic outcome, the Committee carries on two program activities. A third program activity, Internal Services, is listed separately as part of new reporting requirements initiated by Treasury Board in an information bulletin dated July 23, 2008.

Analysis by Program Activity

Program Activity 1: Independent and impartial case review

Human Resources (FTE's) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTE's	Planned Spending	FTE's	Planned Spending	FTE's	Planned Spending
5.6	753	5.6	753	5.6	753
Program Activity Expected Results		Performance Indicators		Targets	
Parties and RCMP Commissioner are provided with an independent review of the dispute to facilitate transparent and accountable dispute resolution.		Percentage of cases where findings and recommendations are issued.		100%	
A body of findings and recommendations is created to assist RCMP Level I Adjudicators, concerned parties, RCMP Commissioner and staff representatives to interpret legislation, regulations and policy.		Number of times legislative, regulatory or policy interpretative guidance provided in findings and recommendations.		As required	
Identification of areas for legislative, regulatory or policy change/clarification.		Number of recommendations for change/clarification provided in findings and recommendations.		As required	

The Committee can dispose of matters referred to it by the RCMP Commissioner either on the basis of the material in the record or following a hearing. In conducting its review of the matters referred to it, the Committee attempts to achieve timeliness and quality in its recommendations, and a balance amongst the many complex and different interests involved. It strives to ensure that the principles of administrative and labour law are respected and the remedial approach indicated by the *RCMP Act* is followed. In each case, the Committee must consider the public interest and ensure that members of the RCMP are treated in a fair and equitable manner.

The Committee's focus on effectiveness and efficiency in both its case review process and management functions will assist it to achieve this result. The statutory mandate of the Committee in the *RCMP Act* is case review. It is in this respect that Program Activity 1 supports Priority 1.

Program Activity 2: Internal Services

Human Resources (FTE's) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTE's	Planned Spending	FTE's	Planned Spending	FTE's	Planned Spending
1.6	214	1.6	214	1.6	214

Internal Services are groups of related activities and resources that are administered to support the needs of programs and other corporate obligations of an organization. These groups are: Management and Oversight Services; Communications Services; Legal Services; Human Resources Management Services; Financial Management Services; Information Management Services; Information Technology Services; Real Property Services; Materiel Services; Acquisition Services; and Travel and Other Administrative Services. Internal Services include only those activities and resources that apply across an organization and not to those specifically to a program. Internal services are very important and support all program activities and priorities of the Committee.

Program Activity 3: Outreach and information dissemination

Human Resources (FTE's) and Planned Spending (\$ thousands)					
2009-10		2010-11		2011-12	
FTE's	Planned Spending	FTE's	Planned Spending	FTE's	Planned Spending
0.8	107	0.8	107	0.8	107
Program Activity Expected Results		Performance Indicators		Targets	
Make available information to the public on labour relations issues within the RCMP to support accountability and transparency.		Subscription levels for quarterly <i>Communiqué</i> ; subscription levels for annual report; Website traffic; volume of requests for information.		Ongoing	
Increase awareness of labour relations issues and resolutions within RCMP Policy.		Website access statistics; subscription and distribution data; number of requests for information; number of outreach events.		Ongoing	

The Committee ensures that its findings and recommendations in each case are clearly explained for the parties and the RCMP Commissioner. Summaries of the findings and recommendations in each case, as well as articles of interest on the role of the Committee, relevant legal principles and information on related issues, are distributed widely. Communication and outreach tools include: a quarterly publication (*Communiqué*), including the most recent case summaries, updates, and legal principles; a Website with timely inclusion of publications and case summaries; the annual report and other government accountability documents; and presentations, meetings, training and other outreach activities.

The Committee strives to make information available in a timely and accessible manner, with the objective of influencing in a positive way the RCMP labour relations environment, and contributing knowledge and ideas to the disciplines of administrative and labour law.

Part of the Committee work is dedicated to Program Activity 3, and in this way it supports Priority 2.

Planning Highlights

Operating Environment

The strategic outcome of the Committee is “*to aim to positively influence the manner in which labour relations issues are addressed within the RCMP*”. The Committee is an independent arms-length agency created under the *RCMP Act*. The focus of the Committee's work is the impartial, independent and timely review of RCMP labour relations cases referred to it and the timely issuance of findings and recommendations to the Commissioner of the RCMP.

As a very small agency, the Committee has one member who is both the Chair and Chief Executive Officer. She has been appointed by the Governor in Council for a term of three years, starting November 1, 2008. Under the *Act*, anyone who sits on the Committee cannot be a member or former member of the RCMP.

By law, the Committee's case review process starts when the RCMP Commissioner refers a case to it. The Committee itself cannot initiate a review without the referral from the Commissioner, which in turn is triggered by the member requesting a review of a decision. The cases that must be referred are described in the *RCMP Act* and include disciplinary appeals, discharge and demotion appeals and certain categories of grievances. When the Committee conducts a case review, it examines the entire record including: the original documents, the decision made, and the submissions of the parties. Where the review involves the appeal of a disciplinary decision, or a discharge and demotion decision, the transcript of the Adjudication Board hearing is also before the Committee, as well as any exhibits entered at the hearing. The Committee reviews all the evidence, legal issues, relevant legislation and judicial decisions in making its recommendation. After consideration of all the issues, the Committee provides findings and recommendations to the RCMP Commissioner, who is the final decision-maker. If the RCMP Commissioner decides not to follow the Committee recommendations, the law requires that the Commissioner provide an explanation for not doing so.

The expeditious handling of cases referred to the Committee is fundamental to maintaining its integrity and credibility, and in carrying out its statutory mandate. The Committee routinely deals with, and must respond to, significant fluctuations in workload, as it has no control from year to year over the number of cases that are referred to it. The Committee has adopted a number of case management practices to ensure that its review process is as expeditious as possible and to enhance the quality of its findings and recommendations. The Committee utilizes part of its term funding to ensure that one staff member is dedicated to the pre-screening process to identify and respond to issues early in the process. It continues to monitor internal practices to ensure more timely issuance of findings and recommendations to the RCMP Commissioner and the parties.

The Committee is committed to continuing with its quality case reviews and to expanding its ability to undertake reviews. Enhancing the case review process and developing a more robust infrastructure to support the Committee in meeting standards of excellence in its mandate of labour relations oversight and review are an on-going priority.

The Committee also performs an important outreach function. As part of this outreach function, the Committee issues a quarterly *Communiqué* which provides updates of findings and recommendations issued by the Chair, updates of decisions rendered by the Commissioner, and summaries of applicable Federal Court cases. The *Communiqué* also includes articles of interest which have been very well received for their educational role. These articles respond to trends and developments in labour relations that have particular interest to the members.

ERC staff meet with various RCMP stakeholders, including Professional Standards and External Review Directorate, Offices for the Coordination of Grievances, Level I Grievance Adjudicators and Adjudication Board members for disciplinary matters. The Committee also participates in the annual meetings and orientation seminars held by the members of the RCMP Staff Relations Representatives Program. Committee staff also inform themselves of the work done by members of the RCMP through visits to RCMP detachments and training centres, and have also engaged in training and orientation sessions with the RCMP.

The Committee is dedicated to continually improving its corporate management framework and infrastructure, which supports its legislative mandate, ensures accountability and sets out a shared vision of expected results. Initiatives are undertaken on an ongoing basis to enhance the Committee's practices, policies, frameworks and systems. Over the last several years, the Committee has experienced an increased workload stemming not only from a general increase in cases, but also due to a growing number of reporting and corporate requirements coming from Central Agencies. Even though the Committee is a very small agency, it must deal with added reporting pressures, yet it remains fully committed to implementing government priorities.

The priorities for the Committee's program activities in this planning period are described in more detail below. These include delivering on the statutory mandate; raising awareness through outreach; enhancement of its corporate management framework and infrastructure; and an ongoing investment in its people.

Planning Highlights by Priority

1. Continue to deliver on statutory mandate

The Committee's overriding priority continues to be to review cases and to make sound findings and recommendations to the RCMP Commissioner in an expeditious manner.

Within this context, the Committee strives for continuous improvement in its service delivery. It continues to examine ways to streamline its processes and to improve effectiveness in this area. The complexity of cases and resource issues related to the current volume of workload, continue to make it challenging to address case backlog. Longer term strategic planning and the streamlining of processes are planned to continue into the future.

The Committee must balance the dual role of exercising due diligence and meeting corporate demands without compromising its statutory requirement to review cases and to provide findings and recommendations to the RCMP Commissioner. The Committee continues to receive a significant number of, and often very complex, files. It continues to experience an increasing workload stemming from a growing number of reporting and corporate requirements from Central Agencies. The Committee is fully committed to delivering on its mandate, while ensuring it is compliant with federal government policies and legislation.

2. Raise awareness through outreach

Outreach activities remain a priority for 2009-2010. Outreach activities provide a number of important benefits to RCMP members, stakeholders and the public. The educational role the Committee plays in this regard contributes in a proactive way to a better understanding of grievance administration, discipline appeals, and discharge and demotion appeals. The Committee uses its publication *Communiqué*, its Website and Request for Information process to ensure that RCMP members have access to information on the process for presenting grievances and appeals, as well as similar past cases. To the extent that resources allow, Committee staff will also provide general information on its mandate directly at the detachment level via in-person visits.

The Committee will continue to provide key stakeholders (i.e. RCMP Adjudication Boards, Level I Adjudicators, Offices for the Coordination of Grievances; Member Representatives; Appropriate Officer Representatives, Staff Relations Representatives) with information on the process, findings and recommendations, including information which offers a precedential value and updates regarding applicable case law. In addition, the Committee will continue to provide formal training to these groups, when requested, and as resources allow. The Committee offers readily available insight into the RCMP grievance process, disciplinary appeals, and appeals of discharge and demotion through its Website and provides a concrete point for accessing information.

The Committee will also continue to engage the RCMP and other stakeholders on the issue of the strengthening of the Force's governance framework, particularly as it relates to the Committee's mandate in the area of labour relations.

3. Enhancement of the corporate management framework and infrastructure

The Committee remains committed to meeting government-wide management and accountability priorities. Following its Management Accountability Framework assessment, the Committee took action to improve its processes.

The priority for 2009-10 will be to stabilize the corporate management framework and infrastructure based on the resources available. Future steps will be undertaken to ensure that it has a renewed Memorandum of Understanding in place for Human Resources, Information Management and Technology and transactional financial support. The Committee will also ensure that it continues to work towards processes and systems that fully comply with government-wide policy. For example, compliance with the Management of Information Technology Security Policy (MITS) will be assessed in 2009-10 to ensure that the Committee has the appropriate action plan in place to preserve the confidentiality, integrity, availability, intended use and value of electronically-stored, processed or transmitted information.

In 2008-09, the Committee celebrated its 20th Anniversary. This important milestone provided a timely opportunity to evaluate its service quality and identify potential opportunities for improvement. The Committee developed a multi-year evaluation plan, and will continue the phase work in 2009-10 based upon news from the government's response to the Task Force Report.

4. Continue to invest in our people

HR Modernization has changed the way government hires, manages and supports its public service employees. The Committee places a priority on integrating the vision and intent of HR Modernization into its day-to-day activities. In 2009-10, the Committee will continue to provide time and resources towards training and education that enhance existing skills and contribute toward the current capacity building that has already started, and longer term career objectives of staff. The Committee will also continue to hold regular staff meetings and ensure multiple approaches to encourage collegiality, dialogue and discussion. It will consult staff and seek their input on workplace policies and practices. An ongoing priority for the Committee will be to ensure that indeterminate and temporary positions within the Committee are filled. Last but not least, the Committee will work with the Canada Public Service Agency and other central agencies to ensure a higher level of knowledge about staffing and staffing strategies at all levels of the organization.

Section III - Supplementary Information

References

RCMP External Review Committee
P.O. Box 1159, Station B
Ottawa, ON K1P 5R2

Tel: 613-998-2134

Fax: 613-990-8969

Website: www.erc-cee.gc.ca

E-mail: org@erc-cee.gc.ca

[RCMP External Review
Committee Annual Reports](#)

[RCMP External Review
Committee *Communiqué*](#)

Section III - Renseignements supplémentaires

Références

Comité externe d'examen de la GRC C.P. 1159, Succ. « B » Ottawa (Ontario) K1P 5R2 Tél. : (613) 998-2134 Télec. : (613) 990-8969 Site Web : www.erc-cee.gc.ca Courriel : org@erc-cee.gc.ca	Rapports annuels du Comité externe d'examen de la GRC <i>Communiqués</i> du Comité externe d'examen de la GRC
---	--

encourager la collégialité, le dialogue et la discussion. Il consultera les employés et leur demandera de formuler des commentaires sur les politiques et les pratiques en vigueur dans leur milieu de travail. Le Comité aura comme priorité constante de voir à ce que les postes pour une période indéterminée et les postes temporaires au sein du Comité soient pourvus. Enfin et surtout, le Comité collaborera avec l'Agence de la fonction publique du Canada et les autres organismes centraux pour garantir l'acquisition d'un niveau de connaissance plus élevé sur la dotation et les stratégies de dotation à tous les échelons de l'organisme.

La modernisation de la gestion des RH du gouvernement fédéral a changé la façon dont ce dernier embauche, gère et soutient les fonctionnaires. Le Comité accorde la priorité à l'intégration de la vision et du concept de modernisation des RH à ses activités quotidiennes. En 2009-2010, le Comité continuera d'accorder du temps et des ressources aux activités de formation et d'éducation qui permettent aux employés d'accroître leurs compétences, de renforcer leurs capacités actuelles, ce qui est déjà commencé, et d'atteindre leurs objectifs de carrière à long terme. Le Comité continuera également de tenir régulièrement des réunions pour le personnel et d'adopter plusieurs approches pour

4. Continuer à investir dans notre personnel

Le Comité continuera également d'inciter la GRC et les autres intervenants à renforcer le cadre de gouvernance de la GRC, particulièrement en ce qui a trait à son mandat dans le domaine des relations de travail.

des mises à jour concernant la jurisprudence applicable. De plus, le Comité continuera d'offrir sur demande, une formation régulière à ces intervenants si ses ressources le permettent. Le Comité présente déjà dans son site Web des renseignements sur le processus concernant les griefs, les mesures disciplinaires et les appels concernant les renvois et rétrogradations à la GRC et fournit un point d'accès concret pour obtenir des renseignements.

Le Comité continuera également d'inciter la GRC et les autres intervenants à renforcer le cadre de gouvernance de la GRC, particulièrement en ce qui a trait à son mandat dans le domaine des relations de travail.

La priorité pour 2009-2010 sera de stabiliser le cadre et l'infrastructure de gestion générale au moyen des ressources disponibles. D'autres mesures seront prises afin qu'un protocole d'entente soit en vigueur pour les ressources humaines, la gestion de l'information et les technologies de l'information et le soutien financier pour certaines opérations. De plus, le Comité continuera d'améliorer ses processus et ses systèmes de manière à ce qu'ils respectent les politiques du gouvernement. Par exemple, on vérifiera le respect de la politique sur la gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) pour garantir que le Comité a mis en place un plan d'action qui permet de préserver la confidentialité, l'intégrité, l'accessibilité, l'usage prévu et la valeur des renseignements stockés, traités ou transmis de manière électronique.

En 2008-2009, le Comité a célébré son 20^e anniversaire. Il s'agissait d'un jalon important qui lui a permis d'évaluer la qualité de ses services et de déterminer les possibilités d'amélioration. Le Comité a élaboré un plan d'évaluation échelonné sur plusieurs années et il poursuivra les travaux en 2009-2010 d'après la réponse du gouvernement au rapport du Groupe de travail.

3. Continuer à améliorer le cadre et l'infrastructure de gestion générale

des activités de liaison, à améliorer l'infrastructure et le cadre de gestion générale et à continuer d'investir dans son personnel.

Faits saillants de la planification par priorité

1. Continuer à assumer le mandat prévu par la loi

La priorité prédominante du Comité demeure d'examiner des cas et de présenter rapidement des conclusions et recommandations judiciaires au commissaire de la GRC. Dans ce contexte, le Comité s'efforce d'améliorer continuellement la prestation de ses services. Il continue de chercher des façons de simplifier ses processus et d'améliorer l'efficacité dans ce domaine. La complexité des cas et le manque de ressources liés à la charge de travail actuelle continuent de nuire à la réduction de l'arrière. La planification stratégique à long terme et la simplification des processus devraient se poursuivre à l'avenir.

Le Comité doit concilier un double rôle, c'est-à-dire faire preuve de la diligence voulue et répondre aux demandes de gestion générale, sans manquer au devoir imposé par la loi d'examiner des cas et de formuler des conclusions et recommandations au commissaire de la GRC. Le Comité continue de recevoir un nombre important de dossiers, souvent très complexes. Il continue de faire face à une charge de travail croissante parce que les exigences des organismes centraux en matière de rapports et de fonctionnement augmentent. Le Comité est fermement déterminé à remplir son mandat tout en respectant les politiques et les lois du gouvernement fédéral.

2. Sensibiliser davantage grâce à des activités de liaison

Les activités de liaison demeurent une priorité pour 2009-2010. Elles présentent plusieurs avantages importants pour les membres de la GRC, les intervenants et le public. Le rôle éducatif que joue le Comité à cet égard contribue de manière proactive à une meilleure compréhension du traitement des griefs et des appels concernant les mesures disciplinaires, les renvois et les rétrogradations. Le Comité se sert du *Communiqué*, de son site Web et du processus de demande de renseignements pour garantir aux membres de la GRC l'accès aux renseignements sur les procédures à suivre pour présenter des griefs et des appels et sur des cas de même nature examinés précédemment. Si les ressources le permettent, le personnel du Comité fournira aussi des renseignements généraux sur son mandat directement aux employés des détachements en s'y rendant eux-mêmes.

Le Comité continuera de fournir aux principaux intervenants (les Comités d'arbitrage de la GRC, les arbitres de niveau 1, les bureaux de coordination des griefs, les représentants des membres, les représentants des officiers compétents et les représentants des relations de travail) des renseignements sur le processus d'examen, les conclusions et les recommandations, y compris des renseignements qui offrent une valeur de précédent et

conclusions et de ses recommandations. Le Comité utilise une partie de ses fonds provisoires pour affecter un employé au processus de triage des enquêtes dans le but de cerner les problèmes et d'y répondre dès le début du processus. Le Comité continue de surveiller les pratiques internes pour que les conclusions et recommandations soient présentées plus rapidement au commissaire de la GRC et aux parties.

Le Comité est déterminé à continuer d'effectuer des examens de qualité et à renforcer sa capacité d'entreprendre des examens. L'amélioration du processus d'examen des cas et la création d'une infrastructure plus robuste afin d'aider le Comité à respecter les normes d'excellence dans l'exécution de son mandat de surveillance et d'examen des relations de travail est une priorité permanente.

Le Comité joue également un important rôle de liaison. Dans le cadre de cette fonction, le Comité publie tous les trois mois un *Communiqué* qui fournit les résumés des récentes conclusions et recommandations formulées par la présidente, des nouvelles décisions rendues par le commissaire, et des résumés des décisions applicables de la Cour fédérale. Le *Communiqué* contient également des articles qui ont été très appréciés pour leur aspect éducatif. Ces articles répondent aux tendances et développements récents en matière de relations de travail, sujets d'un intérêt particulier pour les membres.

Le personnel du CEB rencontre divers intervenants de la GRC, notamment des membres de la Direction des normes professionnelles et des examens externes de la GRC, des bureaux de coordination des griefs, des arbitres de griefs de niveau I et des membres composant les comités d'arbitrage traitant de questions disciplinaires. Le Comité participe également aux réunions et aux séminaires d'orientation annuels tenus par les membres du Programme des représentants des relations fonctionnelles de la GRC. Le personnel du Comité se renseigne également sur le travail des membres de la GRC en se rendant dans les détachements et dans les centres de formation de la GRC. Il a également offert de la formation et des séances d'orientation à la GRC.

Le Comité est déterminé à améliorer constamment son infrastructure et son cadre de gestion générale, qui lui permettent de remplir le mandat prévu par la loi, garantissent la transparence et établissent une vision commune des résultats à atteindre. Des mesures sont prises constamment pour améliorer les pratiques, les politiques, les cadres et les systèmes établis pour le Comité. Au cours des dernières années, la charge de travail du Comité a augmenté non seulement en raison d'une hausse générale du nombre de cas, mais aussi parce que les exigences des organismes centraux en matière de rapports et de fonctionnement sont plus nombreuses. Même si le Comité est un très petit organisme, il doit présenter un nombre croissant de rapports. Le Comité est fermement résolu à mettre en œuvre les priorités du gouvernement.

Les priorités associées aux activités de programme du Comité pour la période de planification en cours sont décrites de façon plus détaillée dans les pages qui suivent. Ces priorités consistent à remplir le mandat prévu par la loi, à sensibiliser davantage grâce à

Le Comité consacre une partie de son travail à l'activité de programme 3, et appuie en ce sens la priorité 2.

Faits saillants de la planification

Cadre de fonctionnement

Le résultat stratégique du Comité est de « *chercher à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC* ». Le Comité est un organisme autonome indépendant créé en vertu de la *Loi sur la GRC*. Son travail consiste à examiner en temps opportun et de façon impartiale et indépendante les cas relatifs aux relations de travail au sein de la GRC qui sont portés à son attention, d'une part, et à acheminer avec célérité ses conclusions et recommandations au commissaire de la GRC, d'autre part.

Le Comité est une très petite entité et l'un de ses membres est à la fois présidente et première dirigeante. Elle a été nommée pour trois ans par le gouverneur en conseil à compter du 1^{er} novembre 2008. Selon la *Loi*, aucun membre ou ancien membre de la GRC ne peut faire partie du Comité.

Conformément à la loi, le processus d'examen des cas du Comité commence lorsqu'un cas lui est soumis par le commissaire de la GRC. Le Comité n'est pas habilité à entreprendre lui-même un examen; les cas doivent lui être soumis par le commissaire, après qu'un membre a demandé l'examen d'une décision. Les différents types de cas qui doivent être soumis sont décrits dans la *Loi sur la GRC* et comprennent les appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation ainsi que certaines catégories de griefs. Lorsqu'il est saisi d'un cas, le Comité examine l'ensemble du dossier, soit les documents originaux, la décision rendue et les arguments des parties. Lorsque l'examen porte sur un appel concernant une mesure disciplinaire ou une mesure de renvoi ou de rétrogradation, le Comité examine également la transcription de l'audience tenue devant le Comité d'arbitrage ainsi que toutes les pièces présentées par les parties. Le Comité passe en revue l'ensemble de la preuve qui lui a été fournie ainsi que les questions de droit, les lois pertinentes et la jurisprudence avant de formuler une recommandation. Après avoir étudié toutes les questions, le Comité transmet ses conclusions et ses recommandations au commissaire de la GRC, lequel prendra la décision définitive. Si le commissaire de la GRC décide de ne pas donner suite aux recommandations du Comité, il est tenu par la loi de motiver son refus.

Le traitement rapide des cas dont est saisi le Comité est essentiel au maintien de son intégrité et de sa crédibilité et à l'exercice du mandat que lui confère la loi. Le Comité doit régulièrement faire face à des fluctuations importantes de sa charge de travail parce que, d'une année à l'autre, il n'a aucun contrôle sur le nombre de cas qui lui sont soumis. Le Comité a adopté un certain nombre de pratiques de gestion des cas afin de garantir que son processus d'examen est aussi rapide que possible et d'améliorer la qualité de ses

Le Comité veille à ce que ses conclusions et ses recommandations applicables à chaque cas soient expliquées clairement aux parties en cause et au commissaire de la GRC. Les résumés de ses conclusions et de ses recommandations, ainsi que les articles d'intérêt sur le rôle du Comité, les principes de droit pertinents et les renseignements sur des questions connexes sont largement distribués. Les outils de communication et de diffusion comprennent une publication trimestrielle (*Communiqué*), qui renferme les derniers résumés de cas, les mises à jour et les principes de droit; un site Web, qui contient les publications et les résumés de cas; le rapport annuel et d'autres documents respectant l'obligation gouvernementale de rendre des comptes; ainsi que des présentations, des réunions, de la formation et d'autres activités de communication.

Le Comité s'efforce de mettre les renseignements à la disposition des intéressés, au moment opportun et de manière accessible, afin d'exercer une influence positive sur le milieu des relations de travail de la GRC et de transmettre des connaissances et des idées dans le domaine du droit administratif et du droit du travail.

Ressources humaines (ETP) et Dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
0,8	107	0,8	107	0,8	107
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Permettre au public d'obtenir des renseignements sur les questions relatives aux relations de travail à la GRC afin de favoriser la reddition de comptes et la transparence.		Nombre d'abonnements pour la publication trimestrielle Communiqué, nombre d'abonnements pour le rapport annuel, nombre de consultations du site Web, nombre de demandes de renseignements.		Continu	
Mieux faire connaître les questions et les décisions liées aux relations de travail dans le cadre de la politique de la GRC.		Statistiques concernant l'accès au site Web, données concernant les abonnements et la diffusion, renseignements, nombre d'activités de liaison.		Continu	

Activité de programme 3 : Activités de communications et diffusion des renseignements

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont administrées pour répondre aux besoins des programmes et aux autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : Services de gestion et de surveillance, Services de communication, Services juridiques, Services de gestion des ressources humaines, Service de gestion financière, Services de gestion de l'information, Services des technologies de l'information, Services des biens réels, Services du matériel, Services des acquisitions et Services des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent les activités et les ressources qui s'appliquent à une organisation et non à un programme. Les services internes sont très importants et appuient toutes les activités de programme et toutes les priorités du Comité.

Ressources humaines (ETP) et Dépenses prévues (en milliers de dollars)		2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
1,6	214	1,6	214	1,6	214	1,6	214
Indicateurs de rendement		Objectifs					

Activité de programme 2 : Services internes

Le Comité peut statuer sur des questions qui lui sont soumises par la GRC, soit en se fondant sur les documents versés au dossier, soit à la suite d'une audience. Dans l'exécution de son travail d'examen, le Comité vise à formuler en temps opportun des recommandations judiciaires et à assurer un équilibre entre des intérêts aussi complexes que variés pour veiller à ce que les principes du droit administratif et du travail et les recours prévus par la *Loi sur la GRC* soient respectés. Dans chaque cas, il doit tenir compte de l'intérêt public et assurer le respect du droit des membres de la GRC à un traitement juste et équitable.

En insistant sur l'efficacité et l'efficience du processus d'examen des cas et des fonctions de gestion, le Comité s'emploiera à atteindre ce résultat. Conformément à la *Loi sur la GRC*, le mandat du Comité consiste à examiner les cas et c'est à cet égard que l'activité de programme 1 appuie la priorité 1.

Section II - Analyse des activités de programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique : Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.

Afin d'atteindre son résultat stratégique, le Comité exécute deux activités de programme principales. Une troisième activité de programme, les services internes, figure séparément dans le cadre des nouvelles obligations de rendre compte imposées par le Conseil du Trésor dans un bulletin d'information daté du 23 juillet 2008.

Analyse par activité de programme

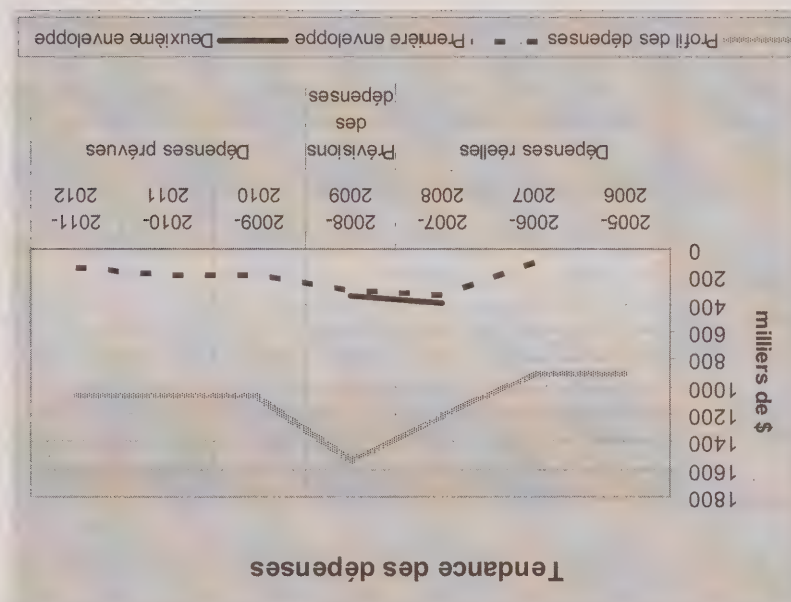
Activité de programme 1 : Examen des cas indépendant et impartial

Ressources humaines (ETP) et Dépenses prévues (en milliers de dollars)					
2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues	ETP	Dépenses prévues
5,6	753	5,6	753	5,6	753
Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Le Comité fournit aux parties et au commissaire de la GRC un examen indépendant du conflit pour favoriser la transparence et la reddition de comptes dans la résolution des conflits.		Pourcentage des cas pour lesquels des conclusions et des recommandations sont émises.		100 %	
Un corpus de conclusions et de recommandations est créé pour aider les arbitres de niveau I de la GRC, les parties, le commissaire de la GRC et les représentants du personnel à interpréter les lois, les règlements et les politiques.		Nombre de fois que des orientations concernant l'interprétation des lois, des règlements ou des politiques sont fournies dans les conclusions et les recommandations.		Au besoin	
Le Comité détermine quels aspects des lois, des règlements ou des politiques ont besoin d'être modifiés ou clarifiés.		Nombre de recommandations concernant des changements ou des clarifications à apporter aux conclusions et aux recommandations.		Au besoin	

Poste voté ou législatif (L)	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	Budget principal 2008-2009 des dépenses	Budget principal 2009-2010 des dépenses
65	Dépenses de fonctionnement	1 333	953
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	152	121
	Total pour le Comité	1 485	1 074

(en milliers de dollars)

Postes votés et législatifs



Dans le graphique ci-dessous, la ligne grise représente le profil des dépenses général du CBE. La ligne pointillée représente la première enveloppe budgétaire obtenue en 2006-2007 pour faire face à l'arrière important de cas au CBE, enveloppe qui a commencé à diminuer progressivement en décembre 2008 et qui expirera en 2011-2012. La ligne continue représente la deuxième enveloppe budgétaire obtenue en 2007-2008 pour faire face aux pressions de la gestion générale. Cette enveloppe a expiré à la fin de l'exercice 2008-2009. La priorité pour 2009-2010 consistera à stabiliser l'organisation et la capacité tout en continuant de remplir le mandat du CBE.

Profil des dépenses

Les activités de communications constituent aussi une tâche importante du personnel du CBE. À cette fin, il utilise son site Web, sa publication trimestrielle *Communiqué*, les réponses aux demandes de renseignements et la formation permanente, les réunions et le renforcement de la capacité. Chaque année, le Comité reçoit un certain nombre de demandes de renseignements, dont certaines sont simples, mais d'autres peuvent être très complexes et exiger beaucoup de temps. En 2007-2008, par exemple, le CBE a reçu 96 demandes de renseignements, et le temps de réponse moyen s'est établi à quatre jours. Sans ressources suffisantes pour répondre à une charge de travail croissante, les clients du CBE (le commissaire et les membres de la GRC) ne bénéficieront pas du niveau de service élevé auquel ils s'attendent de la part du Comité.

En plus des examens des cas, la charge de travail du CBE comprend aussi les exigences importantes des organismes centraux en matière de rapports et de fonctionnement. Vu la petite taille et le budget restreint du CBE, ces pressions accrues ont parfois contribué aux retards dans l'examen des cas.

Catégorie	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Griefs	32	51	30	38
Appels disciplinaires	11	10	4	3
Appels en matière de renvois et de rétrogradation	0	1	0	0

Au cours des dernières années, le nombre de cas reçus a varié :

Analyse : Étant donné la nature et l'imprévisibilité des questions relatives aux relations de travail au sein de la GRC, le CEF ne contrôle pas le nombre de cas dont il est saisi d'une année à l'autre. De même, il peut y avoir beaucoup de variation dans le niveau de complexité des cas qu'il reçoit. Malgré cela, le CEF a cherché à estimer le temps dont il a besoin, en moyenne, pour traiter chaque genre de cas qui lui est soumis. Dans le cas des griefs, le CEF estime qu'il faut environ trois mois pour analyser un grief. Pour les cas relatifs à des mesures disciplinaires, de renvoi et de rétrogradation, le délai est d'environ six mois.

Risque : En 2006-2007, afin d'aider le CEB à réduire l'important arriéré de cas auquel il faisait face, des fonds temporaires lui ont été accordés. Cette enveloppe budgétaire a commencé à diminuer progressivement en décembre 2008 et expirera en 2011-2012. En 2007-2008, le Comité a obtenu une deuxième enveloppe pour pouvoir faire face aux pressions exercées par la gestion générale et les activités opérationnelles. Cette deuxième enveloppe budgétaire a expiré à la fin de l'exercice 2008-2009. Jusqu'à maintenant, le Comité n'a pas obtenu les fonds nécessaires pour faire face en permanence aux pressions du financement de la gestion générale. Si le CEB n'obtient pas les fonds, sa capacité de répondre à ses priorités, comme l'examen des dossiers des cas et la réponse aux demandes de renseignements en souffrira, et la productivité pourrait en subir le contre-coup à l'échelle de toute l'organisation.

Analyse des risques

Priorités opérationnelles et priorités en matière de gestion	Type	Liens avec les résultats stratégiques	Description
4. Continuer à investir en notre personnel	Continu	Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.	<p>Pourquoi s'agit-il d'une priorité? Le Comité accorde la priorité à l'intégration de la vision et du concept de renouvellement de la fonction publique à ses activités quotidiennes</p> <p>Priorité : Accorder du temps et des ressources aux activités de formation et d'éducation qui permettent aux employés d'accroître leurs compétences, de renforcer leurs capacités actuelles et d'atteindre leurs objectifs de carrière à long terme.</p>

Priorités opérationnelles et priorités en matière de gestion	Type	Liens avec les résultats stratégiques	Description
1. Continuer à assumer le mandat prévu par la loi	Continu	Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.	<p>Pourquoi s'agit-il d'une priorité? Contribue à répondre à la priorité prédominante du Comité, soit examiner des cas et présenter rapidement des recommandations judiciaises au commissaire de la GRC</p> <p>Plans en vue de donner suite à la priorité : Planification stratégique à long terme et simplification des processus pour l'avenir afin de continuer d'améliorer la prestation des services</p>
2. Sensibiliser davantage grâce à des activités de liaison	Continu	Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.	<p>Pourquoi s'agit-il d'une priorité? Le rôle éducatif que joue le Comité à cet égard contribue de manière proactive à une meilleure compréhension du traitement des griefs et des appels concernant les mesures disciplinaires, de renvoi et de rétrogradation</p> <p>Plans en vue de donner suite à la priorité : Fournir aux principaux intervenants des renseignements sur le processus d'examen, les conclusions et les recommandations du Comité, offrir une formation, dans la mesure du possible sur les relations de travail et inciter la GRC à renforcer son cadre de gouvernance</p>
3. Continuer à améliorer l'infrastructure de gestion générale	Continu	Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.	<p>Pourquoi s'agit-il d'une priorité? Le Comité reste déterminé à respecter les priorités du gouvernement en ce qui concerne la gestion et la reddition de comptes</p> <p>Plans en vue de donner suite à la priorité : Stabiliser le cadre et l'infrastructure de gestion générale et l'infrastructure fondée sur les ressources disponibles. Continuer d'établir des protocoles d'entente pour la GI-TI, les RH et le soutien financier pour certaines opérations</p>

2009-2010	2010-2011	2011-2012
8	8	8 *

* Deux des 8 ETP seront financés pour seulement 9 des 12 mois de l'exercice 2011-2012.

Tableau sommaire

Résultat stratégique : Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.		
Indicateurs de rendement	Objectifs	
Conclusions et recommandations émises au	100 %	
commissaire de la GRC et aux parties	100 %	
Renseignements au public et à la GRC		

Activité de programme	Prévision des dépenses 2008-2009 (en milliers de \$)		Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada	
	2009-2010	2010-2011	2010-2011	2011-2012
Examen des cas indépendant et impartial	1 189	753	753	
Services internes	-	214	214	
Activités de communications et diffusion des renseignements	296	107	107	
Total des dépenses prévues	1 485	1 074	1 074	
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	181	173	173	
Total des dépenses pour le Comité	1 666	1 247	1 247	
1. Les affaires économiques - la sécurité du revenu et l'emploi pour les Canadiens; - une croissance économique forte; - un marché équitable et sécurisé.				
2. Les affaires sociales - des Canadiens en santé; - des collectivités sécuritaires et sécurisées; - une société diversifiée qui favorise la dualité linguistique et l'inclusion sociale; - une culture et un patrimoine canadiens dynamiques.				
3. Les affaires internationales - un monde sécuritaire et sécurisant grâce à la coopération internationale.				
4. Les affaires gouvernementales - une fonction publique qui reflète l'excellence				

Résultat stratégique et Architecture des activités de programmes (AAP)

Résultat stratégique

Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.

Architecture des activités de programmes

Titre	Description
RS-1 - Résultat stratégique	Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.
AP-1 - Examen des cas indépendant et impartial	Examen des cas de manière indépendante, opportune, équitable et impartiale, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judiciaires dans tous les cas dont est saisi le Comité.
AP-2 - Services internes	Groupe d'activités et de ressources connexes administrées pour répondre aux besoins des programmes et à d'autres obligations générales d'une organisation.
AP-3 - Activités de communications et diffusion des renseignements	Activités de communications aux Canadiens et aux membres de la GRC et diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations ainsi que sur les principes juridiques pertinents.

Sommaire de la planification

Ressources financières (en milliers de dollars)

2009-2010	2010-2011	2011-2012
1 074	1 074	1 074

Le Comité externe d'examen de la GRC (CEE ou le Comité) est un organisme indépendant et impartial, qui vise à favoriser un régime de relations de travail juste et équitable, au sein de la GRC, conformément aux principes de droit applicables. À cette fin, le Comité procède à un examen indépendant des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation ainsi que de certaines catégories de griefs qui peuvent être renvoyés devant lui conformément à l'article 33 de la Loi sur la GRC et à l'article 36 du Règlement de la GRC.

Le Comité relève directement du Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Sécurité publique. Le Comité compte un seul membre, la présidente, qui est nommée par décret, et qui est appuyée par un directeur exécutif et un très petit nombre de membres du personnel. La compétence du CEE se limite aux questions relatives aux relations de travail des membres réguliers et des membres civils de la GRC. Les fonctionnaires employés par la GRC sont assujettis à des processus de relations de travail distincts. Comme les membres de la GRC ne sont pas syndiqués, le rôle du CEE dans le processus de résolution des questions de relations de travail de la GRC est crucial. Au fil des ans, la GRC a apporté des modifications dans divers domaines en se fondant sur les recommandations fournies par le CEE, notamment les changements fondamentaux concernant les renvois pour raisons médicales, la suspension sans solde et le harcèlement. Etant l'un des deux organismes de surveillance et d'examen de la GRC, le CEE joue un rôle important dans le maintien de la confiance du public à l'égard de la GRC et veille à ce que celle-ci respecte la loi et les droits de la personne.

Responsabilités

Le CEE relève du portefeuille du ministre de la Sécurité publique, dont le ministre est le ministre responsable aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Le mandat du Comité se définit simplement comme l'examen indépendant et impartial des griefs ainsi que des cas relatifs à des mesures disciplinaires, de renvoi et de rétrogradation de membres de la GRC. Après avoir terminé son examen d'un cas, le CEE présente ses conclusions et recommandations au commissaire de la GRC pour qu'il prenne une décision finale. Le commissaire n'est pas lié par les recommandations du CEE, mais lorsqu'il ne souscrit pas à ces recommandations, il doit en donner les raisons. Dans l'exercice de son mandat, le CEE s'assure que ses recommandations sont solidement fondées sur la loi et que les membres de la GRC sont traités d'une manière juste et équitable conformément à l'intérêt public.

Le Comité externe d'examen de la GRC (le Comité) examine des griefs ainsi que des cas relatifs à des mesures disciplinaires, de renvoi et de rétrogradation qui sont portés à son attention et il formule des conclusions et des recommandations pour aider le commissaire de la GRC à prendre des décisions à la fois justes et éclairées. Le Comité cherche ainsi à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la Gendarmerie.

Le Comité compte deux activités de programme : examen des cas indépendant et impartial et activités de communications et diffusion des renseignements. À la lumière des activités actuelles concernant les structures de gouvernance de la GRC, notamment le *Rapport du Comité permanent des comptes publics* et le *Rapport de 2007 du Groupe de travail sur la gouvernance et le changement culturel* à la GRC, l'expertise unique du Comité revêt son importance. Le Comité continue de participer sans relâche et utilement au processus visant à faire de la GRC un organisme plus fort, plus responsable et plus moderne.

Le Comité s'est toujours employé à faire des examens de qualité en temps opportun. De plus, il a toujours considéré comme primordial, pour préserver l'intégrité générale du programme, de minimiser les risques pour l'organisation et de garantir la reddition de comptes et la transparence dans toutes ses activités. La priorité pour 2009-2010 sera de stabiliser l'organisation et son infrastructure générale pour qu'elle puisse continuer à appuyer les priorités du gouvernement en matière de reddition de comptes.

C'est avec enthousiasme que je m'apprête à relever les défis qui nous attendent et je remercie grandement tout le personnel du Comité pour leur engagement et leur dynamisme.

La présidente,

Catherine Ebbs

Le 2 février 2009

Table des matières

Message de la présidente	1
Section I - Survol	2
Raison d'être	2
Responsabilités	2
Résultat stratégique et Architecture des activités de programmes (AAP)	3
Sommaire de la planification	3
Tableau sommaire	4
Contribution des priorités à l'atteinte des résultats stratégiques	5
Analyse des risques	6
Profil des dépenses	7
Section II - Analyse des activités de programmes par résultat stratégique	9
Résultat stratégique	9
Analyse par activité de programme	9
Faits saillants de la planification	12
Faits saillants de la planification par priorité	14
Section III - Renseignements supplémentaires	17
Références	17

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Budget des dépenses
2009-2010

Rapport sur les plans et les
priorités

Approuvé


L'honorable Peter Van Loan, C.P., député
Ministre de la Sécurité publique
(Sécurité publique et Protection civile)

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1^{er} mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministères responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministères responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>

No. de catalogue : BT31-2/2010-III-84
ISBN : 978-0-660-63881-2



Comité externe d'examen de la GRC

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



Copyright 2009-2010
by the Government of Canada

Registry of the Competition Tribunal

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

Canada

ESTIMATES

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

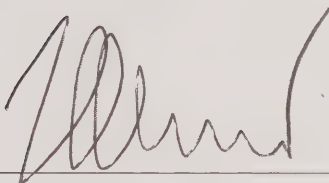
Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-10
ISBN: 978-0-660-63841-6

Registry of the Competition Tribunal

2009–2010

Report on Plans and Priorities

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tony Clement', is written over a horizontal line.

Tony Clement
Minister of Industry

Table of Contents

Minister's Message	2
Section I: Departmental Overview.....	3
Summary Information	3
Raison d'être	3
Responsibilities	3
Strategic Outcome and Program Activity Architecture	4
Planning Summary	4
Financial Resources	4
Human Resources	4
Contribution of Priorities to Strategic Outcome	6
Risk Analysis	7
Expenditure Profile	8
Section II: Analysis of Program Activities by Strategic Outcome	9
Strategic Outcome.....	9
Program Activity: Process cases.....	9
Program Activity Summary	10
Planning Highlights	10
Benefits for Canadians.....	10
Program Activity: Internal Services.....	11
Program Activity Summary and Planning Highlights	11
Section III: Supplementary Information	12

Minister's Message

As Minister of Industry, I am committed to the long-term competitiveness and prosperity of our country. Canada has many economic advantages upon which we must continue to build if we are to set the right conditions for our long-term success. With this in mind, Industry Canada and its Portfolio partners are striving toward the development of an innovative economy with robust sectors and an efficient and competitive marketplace.

Our priorities remain aligned with Advantage Canada, the government's long-term economic plan. Here, we set out clear objectives, including the reduction of taxes, the encouragement of entrepreneurship, and the development of a knowledge-based economy.

In the 2009–2010 Report on Plans and Priorities, we recognize that as we look to the year ahead we are entering a period of continued global economic uncertainty, one that demands clear and strategic action on the part of the government to ensure we accomplish the long-term goals we have set for ourselves. Our departmental priorities and initiatives will be guided by a balanced consideration of the demands of the global economic situation and our long-term vision for Canada's growth and prosperity.

In Budget 2009 — Canada's Economic Action Plan, the government has developed a clear and comprehensive response to the slowdown in the global economy, which is in keeping with the continuing objectives of Advantage Canada. The economic action plan addresses short-term realities, while setting in place the conditions to strengthen Canada's economy for generations to come.

Industry Canada and its Portfolio partners are at the heart of the government's strategy to stimulate the Canadian economy. We are taking steps to improve the competitiveness of Canada's traditional economy by providing short-term support for key sectors such as the auto industry. We are ensuring that all regions of Canada prosper by supporting economic diversification. We are fostering small businesses by improving access to credit and encouraging growth through tax reductions and incentives. We are supporting measures to develop a highly skilled workforce through such means as expanding the Canada Graduate Scholarships program. At this time of intense international competition for the world's best and brightest, government support is helping to attract and retain these individuals in Canada. We are positioning Canada as a leader in the global knowledge economy.

In the ongoing pursuit of our mandate, we will continue to focus on innovation as a means to develop a globally competitive economy. Our ultimate goal is to help Canadians continue to enjoy a quality of life that is envied throughout the world.

It is my pleasure to present this year's Report on Plans and Priorities for Industry Canada and its Portfolio partners, which will outline in greater detail the priorities and pursuits in which we will be engaged in the year to come.



A stylized, handwritten signature in dark ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Tony Clement
Minister of Industry

Section I: Departmental Overview

Summary Information

Raison d'être

The Competition Tribunal is a quasi-judicial adjudicative tribunal whose sole purpose and raison d'être is to hear and decide all applications related to civil reviewable matters set out in Part VII.1 (deceptive marketing practices) and Part VIII (restrictive trade practices) of the *Competition Act*. The purpose of this legislation is to maintain and encourage competition in Canada and to provide a fair and secure marketplace for Canadians. The Tribunal operates at arm's length from government and its departments. The *Competition Tribunal Act* that establishes the Tribunal also provides for the Registry of the Competition Tribunal an administrative infrastructure to support the proper conduct of the business of the Tribunal.

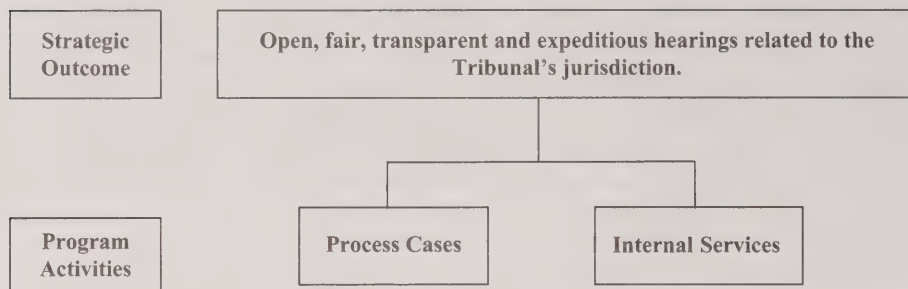
Responsibilities

The Registry of the Competition Tribunal is designated a department under the *Financial Administration Act*. It supports all aspects of the Tribunal's work and ensures the Tribunal can hold hearings anywhere in Canada, as necessary. Registry headquarter is located in the National Capital Region. Parties to Tribunal cases file applications and documents with the Registry, which also issues documents and orders for all cases brought before the Tribunal. This Report on Plans and Priorities pertains to the activities of the Registry in support of the Tribunal and its deliberations, and not to Tribunal cases themselves.

Since its creation in 1986, the Tribunal has heard cases relating to mergers, abuse of dominant position and various trade practices that have involved key players in several industries. Cases have involved a number of business arenas, including pharmacies; furniture stores; importers of cast iron pipes; airline computer reservation systems; oil refining and gasoline retailing; community newspapers; aspartame; waste disposal; car parts; marketing research services; green handling services; weight loss products and fuel saving devices.

Strategic Outcome and Program Activity Architecture

The chart below illustrates the Registry of the Competition Tribunal's framework for how its program activities contribute to progress toward its strategic outcome.



Planning Summary

Financial Resources

Financial Resources	2009–10	2010–11	2011–12
(\$ thousands)	\$2,012	\$2,012	\$2,012

The financial resources table provides a summary of the total planned spending for the Registry of the Competition Tribunal for the next three fiscal years.

Human Resources

Human Resources	2009–10	2010–11	2011–12
(Full-time Equivalents—FTEs)	14	14	14

The human resources table above provides a summary of the total planned human resources for the Registry of the Competition Tribunal for the next three fiscal years.

Strategic Outcome: Open, fair, transparent and expeditious hearings related to the Tribunal's jurisdiction.

Performance Indicators		Targets			
Client level of satisfaction regarding quality of service.		80% satisfaction.			
Tribunal members' level of satisfaction regarding quality of service.		80% satisfaction.			
Program Activity	Forecast Spending (\$ thousands)	Planned Spending (\$ thousands)			Alignment to Government of Canada Outcomes
Process	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	A fair and secure marketplace
Cases	\$1,328	\$1,641	\$1,641	\$1,641	
Internal Services	\$371	\$371	\$371	\$371	
Total	\$1,699	\$2,012	\$2,012	\$2,012	

Contribution of Priorities to Strategic Outcome

Operational Priorities	Type	Links to Strategic Outcome	Description
Review the e-filing services offered to the parties	New	Open, fair, transparent and expeditious hearings related to the Tribunal's jurisdiction.	<p>Why is this a priority? Electronic filing of documents is a prerequisite to electronic hearings. Electronic hearings expedite the hearing process.</p> <p>Plans for meeting this priority? The Registry will review the current system, identify improvements and develop an implementation schedule.</p>
Implement digital recording for Tribunal hearings	New	Open, fair, transparent and expeditious hearings related to the Tribunal's jurisdiction	<p>Why is this a priority? Digital recording technology provides opportunities to easily play back audio files therefore eliminating the waiting period for transcriptions.</p> <p>Plans for meeting this priority? The Registry will test the selected technology in parallel with the existing system and develop an implementation plan.</p>
Develop an Information Technology Asset Management Lifecycle	New	Open, fair, transparent and expeditious hearings related to the Tribunal's jurisdiction	<p>Why is this a priority? The public depends heavily on a reliable, up-to-date and secure technology platform to file documents with the Tribunal.</p> <p>Plans for meeting this priority? The Registry will evaluate the current equipment, identify the requirements of the public and parties, and invest in bridging the gap between the two.</p>

Risk Analysis

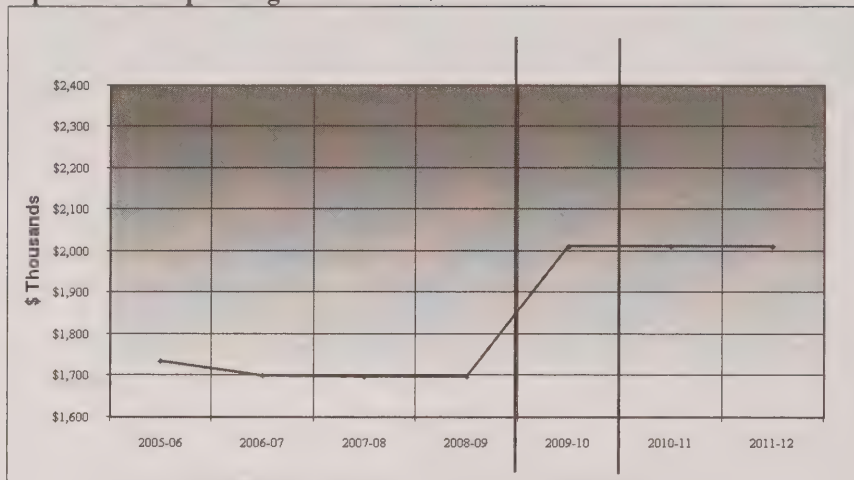
The Registry of the Competition Tribunal has an ongoing major planning challenge in that the Tribunal's sole function is to respond to the matters referred to it. As such, the Registry's activities are driven by external demands that it can only react to rather than plan for. The number of applications brought to the Tribunal depends on the enforcement policy adopted by the Competition Bureau and the number of applications filed by individuals or companies under the private access provisions of the *Competition Act*.

In July 2007, the Competition Policy Review Panel was mandated to review Canada's competition and foreign investment policies, and recommend ways to improve Canada's productivity and competitiveness. The Review Panel's report, released in June 2008, puts forward a number of policy recommendations, some of which could increase the jurisdiction of the Tribunal. It is too early to assess what impact these recommendations could have on the workload of the Tribunal. The Registry will monitor these potential changes closely.

Another potential risk is the need for the Registry to manage its human resource requirements so as to deliver on mandate-related and support activities. As a micro-agency, the Registry can offer only limited development opportunities within its organization and so has experienced a high turnover in recent years.

Expenditure Profile

Departmental Spending Trend



The Registry's reference level has not increased since the Tribunal's inception in 1986, even when the jurisdiction of the Tribunal was expanded in 2002. Expenditures have hovered around the budget of \$1,699,000. The spending trend will be expected to increase slightly should the jurisdiction of the Tribunal be expanded as proposed in Bill C-10. The Registry cannot forecast the Tribunal's workload; it can only react and process cases brought forth by Canadian enterprises and the Competition Bureau.

Voted and Statutory Items displayed in the Main Estimates (\$ thousands)

Vote # or Statutory Item (S)	Truncated Vote or Statutory Wording	2008-09 Main Estimates	2009-10 Main Estimates
75	Program expenditures	\$1,546	\$1,861
(S)	Contributions to employee benefit plans	\$153	\$151
Total		\$1,699	\$2,012

Section II: Analysis of Program Activities by Strategic Outcome

Strategic Outcome

Open, fair, transparent and expeditious hearings related to the Tribunal’s jurisdiction.

The Tribunal hears applications and issues orders related to civil reviewable matters as set out in the *Competition Act*. These include deceptive marketing practices (part VII.1) and restrictive trade practices (part VIII).

Parties to the Competition Tribunal are mainly the Competition Bureau and Canadian businesses involved in a range of products and services. The cases it hears are complex and the impact of the decisions of the Tribunal on Canadian Businesses can be significant. The Registry provides efficient and effective support to the Tribunal in processing cases. The level of satisfaction of members and clients are measured at the conclusion of each hearing. A minimum of 80% satisfaction level has been set as a target.

The following section describes the Registry’s two program activities and identifies the expected result, performance indicators and targets for both of them.

Program Activity: Process cases

Program Activity Expected Results	Performance Indicators	Targets
Timely Registry services that provide the public efficient access to case records and decisions.	Percentage of case documents and decisions posted on website within 48 hours of filing.	90%
Documents are processed according to timeframes established in the Rules of Procedure.	Documents processed within established timeframes.	100%.
Efficient access to electronic hearings of applications.	Percentage increase in use of electronic hearings.	25%

Financial Resources (\$ thousands)			Human Resources (FTEs)		
2009–10	2010–11	2011–12	2009–10	2010–11	2011–12
\$1,641	\$1,641	\$1,641	10	10	10

Program Activity Summary

This program activity includes the provision of all administrative support required for the proper conduct of the Competition Tribunal’s business and for the Tribunal to hold hearings anywhere in Canada. The Registry is also the repository for applications and documents filed with the Tribunal and for issuing documents and orders for all cases brought before the Tribunal.

Planning Highlights

To achieve the expected results of providing the public and parties efficient access to electronic hearings, the Registry of the Competition Tribunal plans to continue maintaining its level of investment in technology. Also, providing the public with efficient access to case records and decisions will continue to be a focal point of Registry activities.

To manage the Registry’s employee turnover, continuous internal learning opportunities will be provided to Registry staff to ensure documents continue to be processed according to timeframes established in the Rules of Procedure. This will ensure parties to cases receive quick responses to their requests, allowing them to proceed more expeditiously with their cases.

Benefits for Canadians

The Registry of the Competition Tribunal contributes to the Government of Canada outcome area of a “fair and secure marketplace” by supporting the Tribunal in conducting open and timely hearings of cases. Outcomes of Tribunal proceedings may be felt by all Canadians. The decisions of the Tribunal help promote the efficiency and adaptability of the Canadian economy on issues related to its jurisdiction.

Program Activity: Internal Services

Program Activity Expected Results	Performance Indicators	Targets
High quality internal services to the Registry function to ensure the infrastructure is in place to assist the Tribunal in meeting its mandate.	Continuous review of internal policies.	25 % per year.
	Central Agencies rating of financial and human resources management.	80%

Financial Resources (\$ thousands)			Human Resources (FTEs)		
2009–10	2010–11	2011–12	2009–10	2010–11	2011–12
\$371	\$371	\$371	4	4	4

Program Activity Summary and Planning Highlights

This program activity is intended to establish internal services expectations and monitor overall service performance of the Registry. The Registry intends to follow the Management Accountability Framework management practices to act in the best interest of the Registry, its members, its employees and Canadians.

The planning highlights include the implementation of a policy renewal life cycle strategy that will cover areas ranging from human resources to risk management to financial management.

Section III: Supplementary Information

For further information please contact:

Registry of the Competition Tribunal
90 Sparks Street, Suite 600
Ottawa, ON K1P 5B4

Deputy Head and Registrar: 613-957-7851

Website: www.ct-tc.gc.ca

Section III : Renseignements supplémentaires

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

Grefte du Tribunal de la concurrence
90, rue Sparks, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 5B4

Administrateur général et registraire : 613-957-7851

Site Web : www.ct-tc.gc.ca

Activité de programme : services internes

Résultats attendus des activités de programme		
Indicateurs de rendements	Objectifs	
Services internes de haute qualité en ce qui a trait à la fonction du greffe afin de s'assurer que l'infrastructure est en place pour aider le Tribunal à réaliser son mandat.	Examen constant des politiques internes.	25 % par année.
Evaluation de la gestion des ressources financières et humaines par les organismes centraux.	80%	

Ressources financières (en milliers de dollars)		Ressources humaines (ETP)	
2009-2010	2010-2011	2009-2010	2010-2011
371 \$	371 \$	4	4
2011-2012	2011-2012	2011-2012	2011-2012
371 \$	371 \$	4	4

Sommaire de l'activité de programme et faits saillants de la planification

Cette activité de programme vise à établir des attentes en matière de services internes et à surveiller le rendement global du greffe. Le greffe entend suivre les pratiques de gestion du Cadre de responsabilisation de gestion afin d'agir dans son intérêt et dans celui de ses membres, de ses employés et des Canadiens et Canadiennes.

Parmi les faits saillants de la planification, mentionnons une stratégie de cycle de vie en ce qui a trait au renouvellement de la politique, qui couvrira divers domaines allant des ressources humaines à la gestion du risque en passant par la gestion financière.

Ressources financières (en milliers de dollars)		Ressources humaines (ETP)	
2009-2010	2010-2011	2009-2010	2010-2011
1 641 \$	1 641 \$	10	10
2011-2012	1 641 \$	10	10

Sommaire de l'activité du programme

Cette activité de programme comprend la prestation de tout le soutien administratif nécessaire pour assurer la bonne conduite des activités du Tribunal de la concurrence et lui permettre de tenir des audiences partout au Canada. Le greffe est également l'endroit où sont conservés les demandes et autres documents déposés devant le Tribunal et d'où proviennent les documents et les ordonnances dans tous les cas qui lui sont soumis.

Points saillants de la planification

Pour obtenir les résultats attendus, à savoir offrir au public et aux parties un accès efficace aux audiences électroniques, le greffe du Tribunal de la concurrence prévoit maintenir son niveau d'investissement dans la technologie. En outre, offrir au public un accès efficace aux dossiers et aux décisions demeurera sa principale activité.

On offrira des possibilités d'apprentissage continu à l'interne aux employés du greffe pour remédier au roulement du personnel et ainsi continuer d'assurer un traitement selon les délais prescrits dans les règles de procédure. Les parties en cause recevront des réponses rapides à leurs demandes, ce qui leur permettra de faire avancer leurs dossiers.

Avantages pour les Canadiens et les Canadiennes

Le greffe du Tribunal de la concurrence contribue aux résultats du gouvernement du Canada, à savoir « un marché équitable et sécurisé », en aidant le Tribunal à tenir, en temps opportun, des audiences publiques. Les décisions du Tribunal peuvent avoir une incidence sur l'ensemble des Canadiens et des Canadiennes. Les décisions rendues par le Tribunal aident à stimuler l'adaptabilité et l'efficience de l'économie canadienne relativement aux questions qui relèvent de sa compétence.

Section II : Analyse des activités de programme par objectif stratégique

Objectif stratégique

Tenue d'audiences publiques, transparentes, équitables et rapides relevant de la compétence du Tribunal

Le Tribunal entend les demandes et rend les ordonnances relatives aux affaires civiles susceptibles d'examen, tel qu'il est énoncé dans la *Loi sur la concurrence*. Cela englobe les pratiques commerciales trompeuses (partie VII.1) et les pratiques restrictives du commerce (partie VIII).

Les parties au Tribunal de la concurrence sont principalement le Bureau de la concurrence et les entreprises canadiennes offrant un éventail de produits et de services. Les dossiers dont le Tribunal est saisi sont complexes et les décisions qu'il rend peuvent avoir une incidence importante sur les entreprises canadiennes. Le greffe assure un soutien efficient et efficace au Tribunal en ce qui a trait au traitement des demandes. Le degré de satisfaction des membres et des clients est mesuré à la fin de chaque audience. Un degré de satisfaction minimum de 80 % a été fixé comme objectif.

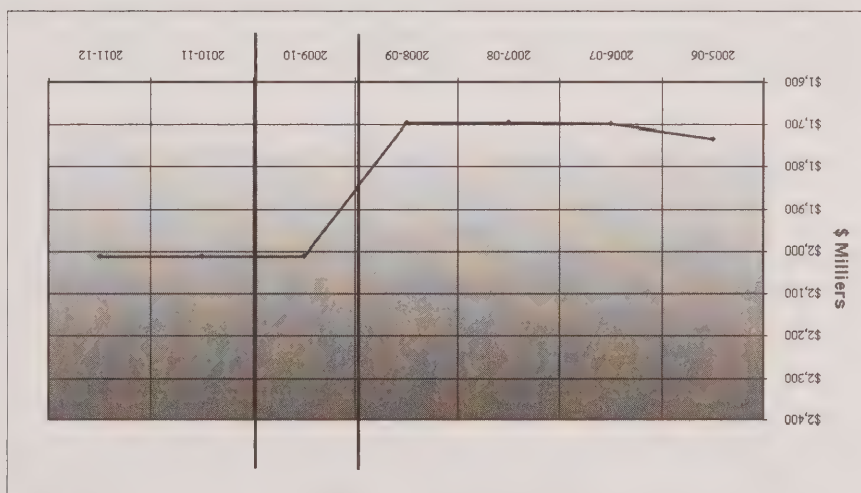
La section suivante décrit les activités relatives aux deux activités de programme du greffe et indique les résultats attendus, les indicateurs de rendement et les objectifs fixés pour chacun d'eux.

Activité de programme : traitement des demandes

Résultats attendus de l'activité de programme		Indicateurs de rendement		Objectifs	
Services d'archives opportuns assurant au public un accès efficace aux dossiers et décisions.		Pourcentage des dossiers et des décisions affichés sur le site Web dans un délai de 48 h suivant leur dépôt.		90 %	
Traitement des documents selon les délais prescrits dans les règles de procédure.		Documents traités dans les délais prescrits.		100 %	
Accès efficace aux audiences électroniques relatives aux demandes.		Augmentation du pourcentage d'utilisation des audiences électroniques.		25 %	

Crédits votés et législatifs inscrits dans le budget principal des dépenses (en milliers de dollars)				
Crédit voté ou législatif	Libellé tronqué pour le crédit voté ou législatif	Budget principal 2008-2009	Budget principal 2009-2010	
75	Dépenses du Programme	1 546 \$	1 861 \$	
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	153 \$	151 \$	
Total		1 699 \$	2 012 \$	

Le niveau de référence du greffe n'a pas augmenté depuis la création du Tribunal en 1986, pas même après l'élargissement de sa compétence en 2002. Les dépenses ont oscillé autour du budget alloué de 1 699 000 \$. On s'attend à une légère augmentation dans le cas où la juridiction augmenterait tel que proposé dans le projet de loi C-10. Le greffe ne peut pas prévoir la charge de travail du Tribunal; il ne peut que réagir en fonction des demandes que les entreprises canadiennes et le Bureau de la concurrence portent devant lui et traiter ces demandes.



Tendance en ce qui a trait aux dépenses ministérielles

Profil des dépenses

Le greffe du Tribunal de la concurrence fait face à un défi de taille permanent en matière de planification, puisque la seule fonction du Tribunal est d'entendre les affaires qui lui sont soumises. Le greffe exerce donc des activités qui sont fonction de demandes externes et il ne peut que réagir à ces demandes plutôt que de les planifier. Le nombre de demandes dont le Tribunal est saisi dépend de la politique d'application adoptée par le Bureau de la concurrence et du nombre de demandes déposées par des particuliers ou des sociétés en vertu des dispositions sur l'accès privé de la *Loi sur la concurrence*.

En juillet 2007, le Groupe d'étude sur les politiques en matière de concurrence a été mandaté pour examiner les politiques canadiennes portant sur la concurrence et l'investissement étranger et recommander des façons d'améliorer la productivité et la compétitivité du Canada. Le rapport du Groupe d'étude, publié en juin 2008, a proposé plusieurs recommandations dont certaines pourraient augmenter la juridiction du Tribunal. Il est trop tôt pour évaluer quel impact ces recommandations pourraient avoir sur la charge de travail du Tribunal. Le Greffe surveillera de près ces changements potentiels.

Le greffe est exposé à un autre risque potentiel, soit celui d'avoir besoin de ressources humaines supplémentaires pour réaliser les activités faisant partie de son mandat et les activités de soutien. En tant que micro-organisme, le greffe ne peut offrir que des possibilités de progression limitées au sein de son organisation; par conséquent, il a connu un roulement de personnel élevé au cours des dernières années.

Contribution des priorités à la réalisation de l'objectif stratégique

Priorités opérationnelles	Type	Liens avec l'objectif stratégique	Description
Examiner les services de dépôt de documents par voie électronique offerts aux parties.	Nouveau	Tenue d'audiences publiques, transparentes, équitables et rapides relevant de la compétence du Tribunal.	<p>Pourquoi est-ce une priorité?</p> <p>Le dépôt des documents par voie électronique est un préalable aux audiences électroniques. Les audiences électroniques accélèrent le processus d'audience.</p> <p>Quelles sont les solutions retenues pour donner suite à cette priorité?</p> <p>Le greffe examinera le système actuel, indiquera les améliorations à y apporter et élaborera un calendrier d'exécution.</p>
Mettre en œuvre l'enregistrement numérique des audiences du Tribunal.	Nouveau	Tenue d'audiences publiques, transparentes, équitables et rapides relevant de la compétence du Tribunal.	<p>Pourquoi est-ce une priorité?</p> <p>La technologie permet de facilement numériser les fichiers audio et d'éliminer ainsi la période d'attente pour l'obtention des transcriptions.</p> <p>Quelles sont les solutions retenues pour donner suite à cette priorité?</p> <p>Le greffe fera l'essai de la technologie sélectionnée en même temps qu'il utilisera le système actuel et élaborera un plan de mise en œuvre.</p>
Assurer la gestion du cycle de vie des biens liés à la technologie de l'information.	Nouveau	Tenue d'audiences publiques, transparentes, équitables et rapides relevant de la compétence du Tribunal.	<p>Pourquoi est-ce une priorité?</p> <p>Le public dépend largement d'une plateforme technologique fiable, à jour et sécuritaire pour le dépôt de documents auprès du Tribunal.</p> <p>Quelles sont les solutions retenues pour donner suite à cette priorité?</p> <p>Le greffe évaluera l'équipement actuel, identifiera les exigences du public et des parties et s'efforcera de combler l'écart entre les deux.</p>

Objectif stratégique : Tenue d'audiences publiques, transparentes, équitables et rapides relevant de la compétence du Tribunal.

Indicateurs de rendement		Objectifs	
Degré de satisfaction des clients en ce qui a trait à la qualité du service.		Satisfaction de 80 %	
Degré de satisfaction des membres du Tribunal en ce qui a trait à la qualité du service.		Satisfaction de 80 %	
Activité de programme Dépenses prévues (en milliers de dollars)	Dépenses prévues (en milliers de dollars)	Harmonisation aux résultats du gouvernement du Canada	
Traitement des demandes des Services internes	2008-2009	2009-2010	2010-2011
	1 328 \$	1 641 \$	1 641 \$
	371 \$	371 \$	371 \$
	1 699 \$	2 012 \$	2 012 \$
Total			

Le tableau des ressources humaines ci-dessus indique la totalité des ressources humaines prévues pour le greffé du Tribunal de la concurrence au cours des trois prochains exercices financiers.

Ressources humaines (équivalents temps plein —ETP)	2009-2010	2010-2011	2011-2012
	14	14	14

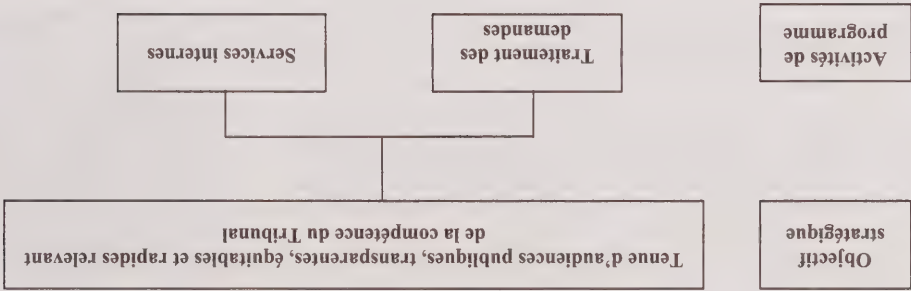
Ressources humaines

Le tableau des ressources financières ci-dessus indique la totalité des dépenses prévues pour le greffé du Tribunal de la concurrence au cours des trois prochains exercices financiers.

Ressources financières (en milliers de dollars)	2009-2010	2010-2011	2011-2012
	2 012 \$	2 012 \$	2 012 \$

Ressources financières

Sommaire de la planification



Le tableau ci-dessous illustre le cadre du greffé du Tribunal de la concurrence dans lequel les activités de programme contribuent à la réalisation de l'objectif stratégique.

Objectif stratégique et architecture des activités de programme

Renseignements sommaires

Raison d'être

Le Tribunal de la concurrence est un tribunal quasi judiciaire dont les seuls buts et raison d'être consistent à entendre et à trancher toutes les demandes relatives aux affaires civiles qu'il peut examiner selon les parties VII.1 (Pratiques commerciales trompeuses) et VIII (Pratiques restrictives du commerce) de la *Loi sur la concurrence*. Cette loi a pour objet de préserver et de favoriser la concurrence au Canada et d'offrir un marché équitable et sécurisé aux Canadiens et aux Canadiennes. Le Tribunal s'acquitte de sa mission en toute indépendance vis-à-vis du gouvernement et de ses ministères. La *Loi sur le Tribunal de la concurrence* qui constitue le Tribunal prévoit aussi la mise sur pied d'un greffe qui lui fournit l'appui administratif dont il a besoin pour assurer la bonne conduite de ses activités.

Responsabilités

Le greffe du Tribunal de la concurrence est désigné comme étant un ministère en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Il participe à tous les aspects du travail du Tribunal et s'assure que celui-ci puisse tenir des audiences partout au Canada, selon les besoins. Le siège social du greffe est situé dans la région de la capitale nationale. Les parties visées par les affaires du Tribunal déposent les demandes et les documents au greffe, d'où proviennent également les documents et les ordonnances du Tribunal dans tous les cas qui lui sont soumis. Le présent Rapport sur les plans et priorités concerne les activités du greffe au soutien de la gestion du Tribunal et de ses délibérations, et non les affaires que le Tribunal entend.

Depuis sa création en 1986, le Tribunal a entendu des affaires concernant les fusions, l'abus de position dominante et différentes pratiques commerciales mettant en cause des intervenants clés de plusieurs industries. Parmi les milieux de l'industrie concernés, mentionnons les pharmacies, les magasins de meubles, les importateurs de tuyaux en fonte, les systèmes de réservation d'informations des compagnies aériennes, le raffinage du pétrole et la vente d'essence au détail, les journaux communautaires, l'aspartame, l'élimination des déchets, les pièces d'automobiles, les services d'étude de marché, les services de maintenance écologique, les produits d'amaigrissement et les économiseurs de carburant.

Message du ministre

En ma qualité de ministre de l'Industrie, je suis déterminé à assurer la compétitivité et la prospérité à long terme dans notre pays. Le Canada possède une multitude d'avantages économiques qu'il faut continuer d'exploiter pour établir les conditions propices à notre prospérité à long terme. C'est dans cette optique qu'Industrie Canada et ses partenaires du Portefeuille s'efforcent d'établir une économie novatrice, dotée de secteurs solides et d'un marché concurrentiel.

Nos priorités demeurent fidèles à *Avantage Canada*, le plan économique à long terme du gouvernement du Canada. Nous y établissons des objectifs clairs et adoptons notamment des mesures pour réduire l'impôt, encourager l'entrepreneuriat et développer une économie axée sur le savoir.

Dans le *Rapport sur les plans et priorités 2009-2010*, nous reconnaissons

qu'avec l'année qui s'en vient, nous entrons dans une période d'incertitude économique mondiale soutenue et que le gouvernement devra prendre des

mesures stratégiques claires pour garantir la réalisation des objectifs à long terme que nous nous sommes fixés. Dans la poursuite de nos priorités et initiatives ministérielles, nous tiendrons compte à la fois des facteurs économiques

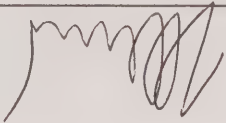
mondiaux et de notre vision à long terme pour la croissance et la prospérité du Canada.

Dans le budget de 2009, *Le Plan d'action économique du Canada*, le gouvernement présente une réponse claire et complète au ralentissement de l'économie mondiale, qui respecte la continuité des objectifs établis dans *Avantage Canada*. Le Plan d'action économique présente des mesures à court terme, mais qui nous permettront également d'établir des assises économiques solides pour les générations à venir.

Industrie Canada et ses partenaires du Portefeuille auront un rôle central à jouer dans la mise en œuvre de la stratégie du gouvernement pour relancer l'économie canadienne. Nous agissons de façon à améliorer la compétitivité de l'économie canadienne traditionnelle en fournissant un appui à court terme à des secteurs clés tels que l'industrie de l'automobile. Nous veillons à assurer la prospérité de toutes les régions du Canada en appuyant la diversification économique. Nous aidons les petites entreprises en améliorant l'accès au financement et en favorisant la croissance par l'entremise d'allègements fiscaux et de mesures incitatives. Nous mettons de l'avant des mesures visant à développer une main-d'œuvre hautement qualifiée, notamment en élargissant le Programme de bourses d'études supérieures du Canada. La période actuelle se caractérise par une vive concurrence à l'échelle internationale afin de recruter les personnes les plus talentueuses et les plus brillantes, et l'aide du gouvernement permettra d'attirer et de retenir ces personnes au Canada. Nous cherchons ainsi à faire du pays un chef de file mondiale au chapitre de l'économie du savoir.

Dans la poursuite de notre mandat, nous continuerons de mettre l'accent sur l'innovation comme un moyen d'instaurer une économie concurrentielle à l'échelle mondiale. Notre but ultime est d'aider les Canadiens à continuer de jouir d'une qualité de vie qui fait l'envie du monde entier.

C'est avec plaisir que je vous présente l'édition annuelle du *Rapport sur les plans et priorités* d'Industrie Canada et de ses partenaires du Portefeuille, où vous trouverez plus de détails sur les priorités et les projets que nous mettrons en œuvre au cours du prochain exercice.



Tony Clement
Ministre de l'Industrie



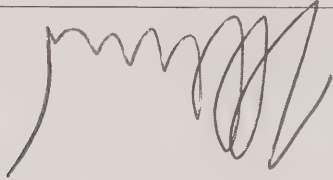
Table des matières

Message du ministre	2
Section I : Survol du ministère.....	3
Renseignements sommaires.....	3
Raison d'être.....	3
Responsabilités	3
Objectif stratégique et architecture des activités de programme	4
Sommaire de la planification	4
Ressources financières.....	4
Ressources humaines	4
Contribution des priorités à la réalisation de l'objectif stratégique	6
Analyse du risque.....	7
Profil des dépenses.....	8
Section II : Analyse des activités de programme par objectif stratégique	9
Objectif stratégique.....	9
Activité de programme : traitement des demandes.....	9
Sommaire de l'activité du programme.....	10
Points saillants de la planification.....	10
Avantages pour les Canadiens et les Canadiennes	10
Activité de programme : services internes.....	11
Sommaire de l'activité de programme et faits saillants de la planification	11
Section III : Renseignements supplémentaires	12

Grefte du Tribunal de la
concurrence

2009-2010

Rapport sur les plans et priorités



Tony Clement
Ministre de l'Industrie

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.
- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMIR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Éditions et Services de dépôt

Ottawa ON K1A 0S5
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>



Grefte du Tribunal de la concurrence

Budget des dépenses
2009-2010

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités



Registry of the Specific Claims Tribunal

2009-10
Estimates



Part III—Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of the following:

Part I—The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II—The Main Estimates directly support the Appropriation Act. The Main Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these Votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III—Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPP)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organization's main priorities by strategic outcome(s), program activity(ies) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation-dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(7).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPR)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the appropriation dependent departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an Appropriation Act. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (Votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in late October and a final document in late February. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in DPRs, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by the Minister of Public Works and Government Services, 2009.

This document is available in multiple formats upon request.

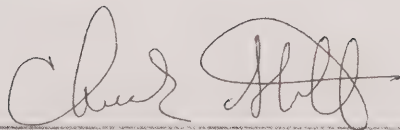
This document is available on the TBS website at the following address: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Available through your local bookseller or by mail from
Publishing and Depository Services
Public Works and Government Services Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Telephone: 613-941-5995
Orders Only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: 613-954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

Catalogue No.: BT31-2/2010-III-132
ISBN: 978-0-660-64085-3

REPORTS ON PLANS AND PRIORITIES
2009–2010
Registry of the Specific Claims Tribunal

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Chuck Strahl', is positioned above a horizontal line.

The Honourable Chuck Strahl, MP (Chilliwack–Fraser Canyon)
Minister of Indian and Northern Affairs and Federal Interlocutor for
Métis and Non-Status Indians

TABLE OF CONTENTS

DEPUTY HEAD'S MESSAGE	1
-----------------------------	---

SECTION I: REGISTRY OVERVIEW

A) RAISON D'ÊTRE AND RESPONSIBILITIES	2
B) ORGANIZATION CHART OF THE REGISTRY	3
C) STRATEGIC OUTCOME	3
D) PROGRAM ACTIVITY ARCHITECTURE	4
E) PLANNING SUMMARY	
Financial and Human Resources	4
Planning Summary Table	5
Contribution and Linkages of Priorities to the Strategic Outcome	5
F) RISK ANALYSIS	
Operating Environment	7
Risks	7
G) EXPENDITURE PROFILE	9
H) VOTED AND STATUTORY ITEMS	9

SECTION II: ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME

A) EFFICIENT ADMINISTRATION OF THE SPECIFIC CLAIMS TRIBUNAL	
Strategic Outcome	10
Benefit to Canadians	10
Program Activity	10
B) PROGRAM ACTIVITY BY STRATEGIC OUTCOME	12
C) INTERNAL SERVICES PROGRAM DELIVERY	15
D) PLANNING HIGHLIGHTS	15
E) BENEFITS FOR CANADIANS	16

SECTION III: SUPPLEMENTARY INFORMATION

SUPPLEMENTARY INFORMATION	17
---------------------------------	----

DEPUTY HEAD'S MESSAGE



The coming into force of the *Specific Claims Tribunal Act* on October 16, 2008 established the Specific Claims Tribunal with the mandate to adjudicate specific claims through a fair and efficient process. Addressing specific claims is of utmost importance for First Nations and Canadians alike, as these claims are currently the source of a significant amount of tension and conflict across Canada. The resolution of these disputes can provide the groundwork for reconciliation and strengthened relationships, thereby building on the efforts of the Assembly of First Nations and the Department of Indian and

Northern Affairs in drafting the legislation. The Registry of the Specific Claims Tribunal, which was established to manage the Tribunal's administrative affairs, will play a critical role in the success of the new Act. The Registry will be essential in providing the tools that are necessary for the Tribunal to conduct its business effectively and efficiently across Canada.

Since my appointment as the Deputy Head and Registrar of the Specific Claims Tribunal on October 16, 2008, we have been busy creating the structures and processes required for the success of the Registry and the Tribunal. Our vision for the next year is to finalize all start-up activities, which includes development of an electronic registry; implementation of a management accountability framework; implementation of an integrated human resource and business plan; renovation of the Registry's offices; and constituency outreach. With these essential elements in place, the Tribunal will be in a position to hear its first cases in 2009.

I am pleased to present the 2009–2010 Report on Plans and Priorities for the Registry of the Specific Claims Tribunal. I trust that the information contained within will provide Parliament and Canadians with consistent, comprehensive, balanced, and reliable information on the Registry's priorities, expenditure plans and expected results over the next three fiscal years.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wayne D. Garnons-Williams'.

Wayne D. Garnons-Williams
Deputy Head and Registrar
Specific Claims Tribunal

SECTION I: REGISTRY OVERVIEW

A) RAISON D'ÊTRE AND RESPONSIBILITIES

The Registry of the Specific Claims Tribunal is constituted under the *Specific Claims Tribunal Act* (which came into force on October 16, 2008) to manage the administrative affairs of the Specific Claims Tribunal. The Tribunal is an adjudicative body with the express mandate of deciding First Nations' specific claims, including breaches of treaties, fraud, illegal dispositions, or inadequate compensation, related to reserve lands.

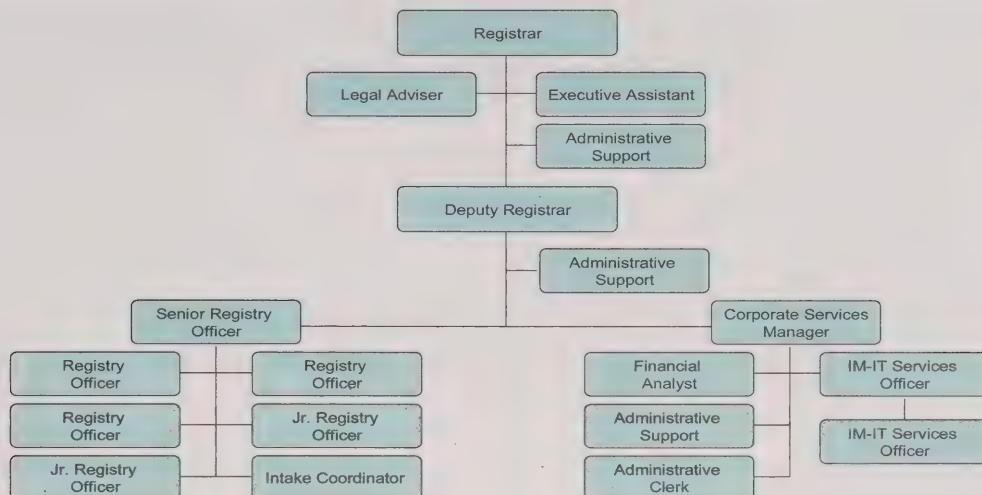
Although the Registry's offices are located in Ottawa, it provides services to the judiciary of the Tribunal and all interested First Nations and the Crown. The Registry provides administrative services to the judiciary, the legal profession, and the public. These services support the resolution of cases across Canada fairly, without delay, and with an efficient, effective, and economic application of resources. More specifically, the Registry is responsible for processing of specific claims, scheduling hearings, processing warrants, subpoenas, and writs, case and records management, systems management, provision of services in both official languages, and supporting judges of the Tribunal.

Treaty disputes have been an ongoing source of tension between First Nations and the federal government, and the *Specific Claims Tribunal Act* was developed jointly by the Assembly of First Nations and the Government of Canada as a means to quickly and fairly resolve most outstanding treaty grievances. This partnership is now extended to the development of recommendations related to the Tribunal's rules of practices and procedures.

Cooperation between First Nations and the Crown in the development, design, and drafting of the *Specific Claims Tribunal Act* represents a paradigm shift in relations, toward an overarching theme of respect for First Nations culture, traditions, and philosophy. It is a reminder of the importance and potential benefit that can accrue in seeking Aboriginal solutions to Aboriginal challenges.

These recent successes operate in a larger treaty dispute context of past broken promises, false starts, and mistrust. The Registry must ensure that administration of the Tribunal provides a process and results that are not only legitimate, but also perceived by First Nations as legitimate. To accomplish this, the Registry must respect and embrace Aboriginal cultural traditions in the administration of Tribunal operations nationally, and must work cooperatively with stakeholders to ensure that the spirit and intent of the legislation is fulfilled.

B) ORGANIZATION CHART OF THE REGISTRY



C) STRATEGIC OUTCOME: EFFICIENT ADMINISTRATION OF THE SPECIFIC CLAIMS TRIBUNAL

The sole strategic outcome for the Registry as approved by Treasury Board is the efficient administration of the Specific Claims Tribunal, which will be supported by program activity related to registry services.

The long-term benefit for Canadians will be the efficient and effective resolution of outstanding specific claims, with the potential for increased reconciliation and improved relationships amongst First Nations, the Government of Canada, and Canadians. The efficient operation of the Tribunal will create value for Canadians by saving costs associated with traditional Superior Court litigation and negotiations. Monetary awards determined by the judiciary of the Tribunal to successful claimants will provide First Nations with capital that may then be reinvested in their communities, contributing to the on-going prosperity of First Nations peoples in Canada.

D) PROGRAM ACTIVITY ARCHITECTURE

STRATEGIC OUTCOME: EFFICIENT ADMINISTRATION OF THE SPECIFIC CLAIMS TRIBUNAL

PROGRAM ACTIVITY: REGISTRY SERVICES (Facilitate timely access to the Specific Claims Tribunal through client service, quality of advice, efficient and timely processing, and unbiased service delivery.)	PROGRAM PRIORITIES	DESCRIPTION
	Develop and implement an electronic registry.	Effective case management is critical for quick resolution of claims and for overcoming logistic barriers to national access to the Registry. Electronic registry will support efficient Tribunal operations across Canada.
	Integrated human resource and business plan.	Essential to operating the Registry in a cost-effective, fair, and transparent manner.
	Renovation of Registry offices, including culturally sensitive multipurpose room.	Renovated offices to fit logistical needs of the Registry and Tribunal. Multipurpose room will provide digital hub to administer national activities of the Tribunal and a setting that is respectful of Aboriginal cultures.
	Public awareness strategy and campaign.	The focus of public awareness is the legal community, which represents First Nations in the resolution of treaty disputes, and which provides First Nations communities and the public with transparent electronic access to Registry records.
	Develop and measure customer service standards.	Customer service standards and evaluation provide objective criteria to ensure that the needs of clients and the public are being met.

LINK TO GOVERNMENT OF CANADA OUTCOMES:

SOCIAL AFFAIRS — A VIBRANT CANADIAN CULTURE AND HERITAGE

E) PLANNING SUMMARY

Financial and Human Resources

	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Financial Resources (in millions of dollars)	2.6	2.6	2.6
Human Resources (FTEs)	19	19	19

Planning Summary Table

STRATEGIC OUTCOME: EFFICIENT ADMINISTRATION OF THE SPECIFIC CLAIMS TRIBUNAL					
PERFORMANCE INDICATORS			TARGETS		
<ul style="list-style-type: none"> Processing and hearing claims, while meeting the reasonable needs of parties, the judiciary, and the public, within allocated budget. 			<ul style="list-style-type: none"> Administer Registry within financial allocation. Overall client and public satisfaction with service levels. Resolution of complaints and other issues quickly and effectively. 		
PROGRAM ACTIVITY	FORECAST SPENDING 2008–2009 (in millions of dollars)	PLANNED SPENDING (in millions of dollars)			ALIGNMENT TO GOVERNMENT OF CANADA OUTCOME
		2009– 2010	2010– 2011	2011– 2012	
REGISTRY SERVICES (Facilitate timely access to the Specific Claims Tribunal through client service, quality of advice, efficient and timely processing, and unbiased service delivery.)	1.5	2.6	2.6	2.6	Social Affairs: A Vibrant Canadian Culture and Heritage

Contribution and Linkages of Priorities to the Strategic Outcomes

MANAGEMENT PRIORITIES	TYPE	STRATEGIC OUTCOMES	DESCRIPTION
Develop and implement an integrated human resources and business plan, with associated policies.	New	Efficient administration of the Specific Claims Tribunal	Integrated human resource and business plan will clarify business processes, while ensuring that qualified human resources are retained, through implementation of succession plans, development plans, professional development plans, and performance plans. —Priority will be met by implementing best practices in tribunal administration and conducting recruitment, training, and team-building activities.
Development of work descriptions, classification of levels and staffing of qualified people.			Clear and concise work descriptions will ensure that processing of claims and delivery of services occurs in an efficient and effective manner. Qualified staff will provide effective Registry operations. Management's respect for the spirit and intent of the <i>Official Languages Act</i> and Treasury Board Employment Equity policies will encourage qualified, bilingual Aboriginal candidates to apply for positions at the Registry. —Priority will be met by contracting for the development and drafting of job descriptions, employment posters, and support staffing activities to meet operational needs.

Contribution and Linkages of Priorities to the Strategic Outcomes (continued)

OPERATIONAL PRIORITIES	TYPE	STRATEGIC OUTCOME	DESCRIPTION
Develop and implement an electronic registry.	New	Efficient administration of the Specific Claims Tribunal	<p>Will allow clients to file documents electronically through the Registry website.</p> <p>Will allow for the efficient processing of claims across Canada, through the reduction of resources dedicated to printing, binding, and delivery of documents.</p> <p>Will allow Tribunal judges immediate access to Registry operations from their respective chambers across Canada, and facilitate remote administration of Tribunal proceedings.</p> <p>Will provide an efficient way to track cases and case trends, thereby allowing issues to be identified and addressed quickly.</p> <p>Will result in improved and timely access to information by both internal and external clients, and will facilitate timely user access to the judicial process.</p> <p>—Priority will be met by contracting for the development and implementation of software and hardware case management systems that meets operational needs.</p>
Complete renovations of Registry offices, including culturally sensitive multipurpose room.			<p>Will ensure that business operations are carried out efficiently.</p> <p>Will provide digital hub to administer national activities of the Tribunal and a setting that is respectful of Aboriginal cultures.</p> <p>—Priority will be met by completing renovation of offices and a culturally sensitive multipurpose room that meets the business needs of the Registry, the judiciary, and our clients.</p>
Assist the judiciary of the Tribunal in drafting rules of practice and procedure.			<p>Tribunal rules are a core consideration in expediting claims. Efficient rules will result in timely resolution of claims.</p> <p>—Priority will be met by exploring and implementing fact-finding best practices, through processes that respect both the spirit and intent of collaborative recommendations by the Assembly of First Nations and the Department of Justice.</p>
<p>Make the Canadian public at large aware of the Tribunal's services and results.</p> <p>Promote awareness among the stakeholder groups of the Registry's operations and procedures.</p>			<p>Public awareness will highlight results for Canadians, and will provide transparency in the Registry's operations. A public presence for the Tribunal will foster understanding of federal treaty relations among the Canadian public at large.</p> <p>Awareness of the Tribunal and its process will provide claimants and their legal counsel with knowledge that enables them to bring their claims to the Tribunal.</p> <p>—Priority will be met by developing a user-friendly, informative, interactive Web page; participating in media opportunities where appropriate; attending and participating in conferences; conducting outreach; and creating communications materials.</p>

F) RISK ANALYSIS

Operating Environment

In 1973, the Government of Canada introduced its Specific Claims Policy to resolve First Nations' specific claims. The policy was revisited in 1982, to include consideration of specific claims based on inadequate compensation for taking or damaging reserve land, as well as situations of fraud by government agents regarding reserve lands. These revisions also focused on the process and guidelines for submitting specific claims.

The Specific Claims Policy was revised again in 1991. The new revision included removal of the bar on pre-confederation specific claims and establishment of the Indian Specific Claims Commission as a temporary measure until the Government of Canada could formulate legislation to create an independent entity with binding powers. In light of the legislation creating this independent entity (the Specific Claims Tribunal), the Indian Specific Claims Commission will conclude their activities by March 31, 2009.

Notwithstanding the Tribunal's judicial mandate, the specific claims administrative process, as managed by the Department of Indian and Northern Affairs Canada, has four main phases: review and assessment; determination of validity; acceptance or rejection; and negotiations. It is estimated that there are 785 specific claims, with approximately 580 at the assessment stage, and 58 in negotiation.

The *Specific Claims Tribunal Act* creates strict timelines with respect to the assessment and negotiation of specific claims. The Government of Canada will have three years to communicate acceptance or rejection of a specific claim. If accepted for negotiation, the parties have three years from notification to resolve the claim. If after three years of negotiation the claim is not resolved, a First Nation may file a claim with the Tribunal.

All new specific claims submissions must meet a minimum standard with respect to the type of information and manner of presentation required to file with the Government of Canada.

Risks

There are a number of risks inherent to the establishment of a new institution. Specifically for the Registry, there is the risk of substantial delay in the renovation of the Registry's offices, including the culturally sensitive multipurpose room or the development, and implementation of an electronic registry. These risks can be mitigated through tendered contracts with qualified service providers who have proven track records for on-time delivery.

Another risk that could impact the effectiveness of the Registry is a set of rules of practice and procedure that do not meet the needs of either the Crown or First Nations. Such rules may not prove to be efficient or result in quick resolution of hearings. This risk can be mitigated through a collaborative (First Nations/Crown) user based rules

designing team; the extensive study of international best practices in other fact-finding tribunals, commissions, or courts as well as through implementation of an innovative electronic registry.

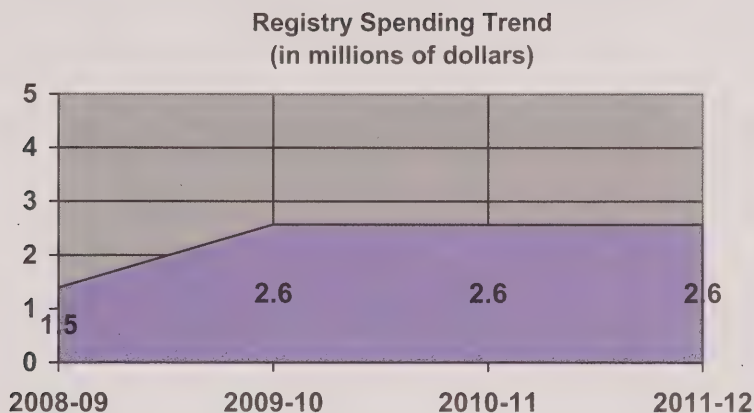
External human resources risk factors could include the potential lack of qualified labour knowledgeable enough to carry out work at the Registry in a culturally sensitive manner. Contributing factors could include lack of advancement opportunities within the organization due to its small size; lack of educated and skilled labour; the highly specialized nature of the work, and the demographically large workforce eligible for retirement within the next ten years.

Manifestation of risk would lead to delays in the Tribunal's ability to receive and process claims, and could lead to the breakdown of efficient business operations. Mitigation of risk could include development and delivery of orientation and training programs to accelerate the process of knowledge transfer, corporate succession planning, bridging of new post-secondary graduates into introductory Registry positions, and the development of internal career evaluation and advancement mechanisms, including learning assignments and interdepartmental exchanges among similar federal boards, commissions, and tribunals.

Claims will be brought to the Tribunal on the initiative of First Nations, and there are other avenues that they may use for redress. The risk is that there may be substantially more, or substantially fewer, claims brought to the Tribunal than projected. More claims may result in significant delays, while fewer claims may result in the unnecessary expenditure of resources. In order to respond effectively to either scenario, the Registry will closely monitor the progress of potential claims and attempt to ascertain which of them may come before the Tribunal. An accurate forecast of caseload will require an excellent working relationship with stakeholders.

The last identifiable risk is the potential that First Nations will come to view the Tribunal as an agent of government, or that the Crown will view the Tribunal as favouring First Nations, thereby exhibiting an appearance of being unfair and/or biased. It is critical that the Registry and the Tribunal implement procedures that are "at arms length," so as to protect and safeguard their independence.

G) EXPENDITURE PROFILE



The Registry came into existence when its constituting legislation came into force on October 16, 2008. The \$1.5 million for the 2008–2009 fiscal year reflects the lack of a full year of operation and covers partial start-up expenditures and a small portion of salary dollars. Once the Registry is in full operation, projected expenditures may need to be revised to reflect either the need for additional operating funds or potential budget surpluses.

H) VOTED AND STATUTORY ITEMS

VOTE NUMBER	TRUNCATED VOTE	MAIN ESTIMATES (in millions of dollars)	
		2008–2009 ¹	2009–2010
55	Program Expenditures	0	2.4
(S)	Contributions to employee benefit plans	0	0.2
	TOTAL	0	2.6

¹ The *Specific Claims Tribunal Act* established the Registry of the Specific Claims Tribunal when it came into force on October 16, 2008; therefore, the Registry did not provide main estimates. \$1.5 million was sought in Supplementary Estimates (C) 2008-2009, that was tabled in the House of Commons on February 12, 2009.

SECTION II: ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME

A) EFFICIENT ADMINISTRATION OF THE SPECIFIC CLAIMS TRIBUNAL

Strategic Outcome

The sole strategic outcome for the Registry as approved by Treasury Board is the efficient administration of the Specific Claims Tribunal, which will be supported by activities related to registry services. The Registry provides administrative services to the judiciary, the legal profession, and the public in support of resolving cases across Canada fairly, without delay, and with an efficient, effective, and economic application of resources. Specifically, the Registry is responsible for intake and processing of specific claims, scheduling of hearings, giving notice to parties and affected individuals, production of documents, case and records management, provision of information to the public in both official languages, and attending all Tribunal hearings in support of the presiding Tribunal judge for the administration of justice.

Benefit to Canadians

Canada's Performance 2006 is divided into four key areas of policy: economic, social, international, and government affairs. The Registry's strategic outcome is aligned with *Social Affairs: A Vibrant Canadian Culture and Heritage*.

The long-term benefit for Canadians will be the efficient and effective resolution of outstanding specific claims across Canada, some of which currently provide the impetus for disruptive disputes at a financial and psychological cost to Canadians. Efficient operation of the Tribunal will create value for Canadians by saving costs associated with traditional Superior Court litigation, disputes, and lengthy negotiations.

Resolution of specific claims through the Specific Claims Tribunal will also remove a barrier for reconciliation among First Nations, other Canadians, and the Government of Canada. Monetary awards will provide an opportunity for successful First Nations to access capital that may then be reinvested in their communities, contributing to the on-going prosperity of First Nations people living on reserves.

Program Activity

The strategic objective will be met through registry services program activity. Registry services will provide for the intake, processing, and electronic management of all claims documents and related material. Registry officers will attend all Tribunal hearings in support of the presiding Tribunal judge and the administration of justice. Registry services will also ensure proper records and systems management and efficient

administrative operations of the Tribunal, as well as communications to the public, claimants, governments, and other interested parties, in both official languages.

Program activity should result in

- timely access to the Tribunal across Canada through client service, quality of advice, efficient and timely processing, and unbiased service delivery;
- promotion of awareness and understanding of the *Specific Claims Tribunal Act* and related rules and procedures;
- smooth and efficient functioning of hearings; and
- provision of necessary tools and resources to allow Tribunal judges to perform their duties.

Performance indicators include

- the number of certificates of readiness for hearing issued on an annual basis;
- the measure of time between the receipt of a specific claim and issuance of the certificate of readiness for hearing;
- the level of awareness and understanding of the Specific Claims Tribunal rules and procedures within the core user groups, namely counsel for the stakeholders (First Nations and Crown alike);
- the number and quality of information projects;
- the level of efficiency of registry services in responding to enquiries, in processing documentation submitted by clients, in preparing the tribunal file for hearing, and in the dissemination of decisions rendered by the Tribunal;
- extent of satisfaction of parties involved in the hearings with respect to Registry services such as facilities, staff, and response time; and
- the level of satisfaction, on the part of the judicial members of the Tribunal, with the services provided, such as quality of work, tools, resources, and timeliness of service.

Performance targets include

- a Registry case back-log at or near zero;
- attain or exceed benchmark in the completion of Registry preparation of hearings;

- average life of Registry files from opening of the file to issuance of certificate of readiness for hearing within acceptable standards;
- attendance and participation in relevant tribunal administration and/or Aboriginal law conferences and meetings involving stakeholders and/or their counsel;
- completion of service standards and detailed targets for responding to enquiries, processing documentation, prompt scheduling of hearings, and issuance of decisions.
- achievement of service standards in delivery of all services.
- resolution of complaints, concerns, and emerging issues as soon as practicable, without attributable delay; and
- internal and external client satisfaction with Registry facilities and staff, plus quality and timeliness of Registry work as measured by implementation of an objective survey and by client feedback.

B) PROGRAM ACTIVITY BY STRATEGIC OUTCOME

The Registry has the sole strategic outcome of providing the efficient administration of the Specific Claims Tribunal to facilitate prompt access to the administration of justice without compromising independence.

STRATEGIC OUTCOME: EFFICIENT ADMINISTRATION OF THE SPECIFIC CLAIMS TRIBUNAL					
PROGRAM ACTIVITY: REGISTRY SERVICES					
2009–2010		2010–2011		2011–2012	
FTEs	Planned Spending (millions of dollars)	FTEs	Planned Spending (millions of dollars)	FTEs	Planned Spending (millions of dollars)
19	2.6	19	2.6	19	2.6
EXPECTED RESULTS		PERFORMANCE INDICATORS		TARGETS	
Timely access to the Tribunal across Canada through client service, quality of advice, efficient and timely processing, and unbiased service delivery.		Number of certificates of readiness for hearing issued on an annual basis.		No Registry case back-log. Attain or exceed benchmark in conduct and completion of Registry preparation of hearings.	
		Measure of time between the receipt of a specific claim and the issuance of readiness for hearing certificate.		Average life of Registry files from opening of file to issuance of certificate of readiness for hearing within acceptable standards.	

<p>Promotion of awareness and understanding of the <i>Specific Claims Tribunal Act</i> and related rules and procedures.</p>	<p>Level of awareness and understanding of Specific Claims Tribunal rules and procedures within the core user groups, namely counsel for the stakeholders (First Nations and Crown alike).</p>	<p>Attendance and participation in relevant tribunal administration and/or Aboriginal law conferences and meetings involving stakeholders and/or their counsel.</p>
	<p>Number and quality of information projects.</p>	<p>Various information media made available to relevant parties in both official languages.</p> <p>Website information complete, accurate, and updated regularly.</p>
<p>Smooth and efficient functioning of hearings.</p>	<p>Level of efficiency of registry services in responding to inquiries, processing documentation submitted by clients, preparation of Tribunal file for hearing, and dissemination of decisions rendered by the Tribunal.</p>	<p>Completion of service standards and detailed targets for responding to enquiries, processing documentation, prompt scheduling of hearings, and issuance of decisions.</p> <p>Achievement of service standards in delivery of all services.</p>
	<p>Extent of satisfaction of parties involved in the hearings with respect to Registry services such as facilities, staff, and response time.</p>	<p>Internal and external client satisfaction with Registry facilities and staff, plus quality and timeliness of Registry work as measured by implementation of an objective survey and by client feedback.</p> <p>Resolve concerns and emerging issues as soon as practicable, without attributable delay.</p>
<p>Provision of necessary tools and resources to allow Tribunal judges to perform their duties across Canada.</p>	<p>Level of satisfaction with the services provided, such as quality of work, tools, resources, and timeliness of services.</p>	<p>Internal client satisfaction with quality of work and resources, measured by implementing an objective survey and seeking judicial feedback.</p>

Program Activities Summary

The three essential elements to meeting the performance indicators, expected results, and targets are the availability of appropriate, an efficient electronic registry, facilities and qualified human resources.

1) Electronic Registry

The implementation of an electronic registry is a vital strategic step toward providing efficient registry services. The registry will include integrated case management, an interactive Internet portal providing internal and external clients with access to the electronic registry, and an e-filing system for documents related to claims. A new case management system will establish a core set of case management functionalities for the business of the Registry. The ultimate goal is to provide an electronic tribunal file that is readily accessible by authorized users, Registry staff and the judiciary. This information management system could mirror the contents of an official hard copy file, making possible the provision of hearing records that are electronic and “paperless.”

2) Facilities

Appropriate facilities are essential to culturally respectful delivery of Registry services. Users of facilities need to work in a fully functional environment that creates no logistic impediments. In the context of specific claims, culturally sensitive facilities are critical to the efficient and effective administration of justice, as well as to the satisfaction of external and internal clients and the public. The Registry will seek to provide facilities that take all of these factors into consideration.

3) Human Resources

The Registry is currently developing work descriptions that will allow it to effectively and efficiently classify and staff positions. In this important early construction phase, careful, clear, and transparent construction of succession planning, external recruitment, training, internal evaluation, and internal promotion is essential for employee retention and career development. Among Registry priorities for the coming year are integrating learning objectives that are directly related to the Registry officer level, and that cover all aspects of providing the services of a registry to our internal and external clients. Internal evaluation will provide staff with the greatest chance of advancement and promotion; this in turn will promote retention of talented staff, minimize the process of external staffing, and optimize service to Registry clients.

C) INTERNAL SERVICES PROGRAM DELIVERY

The Registry will be developing and implementing an integrated human resource and business framework, incorporating quality assurance methods such as performance agreements, performance evaluations, and succession plans. Planning will include both risk management and financial management.

D) PLANNING HIGHLIGHTS

- Essential financial policies in place by April 2009.
- Office renovation, including culturally sensitive multipurpose room completed by April 2009.
- Integrated human resource and business plan completed by May 2009.
- Essential human resources policies in place by May 2009.
- Initial core Registry staff hired and trained by June 2009.
- Other essential policies in place by July 2009.
- Case management system operational by July 2009.
- Communication plan in place by August 2009.
- Quality service standards in place by August 2009.
- Tribunal offices completed by September 2009.
- Registry succession plan with internal evaluation, assessment, and advancement standards for internal promotion completed by October 2009.
- Specific Claims Tribunal website is operational for clients by November 2009.
- Electronic access to the Registry for both external and internal clients available by January 2010.
- Electronic filing with the Registry operational by February 2010.

E) BENEFITS FOR CANADIANS

Canada's Performance 2006 is divided into four key policy areas: economic, social, international, and government affairs. The Registry's strategic outcome is aligned with *Social Affairs: A Vibrant Canadian Culture and Heritage*.

The long-term benefit for Canadians will be the efficient and effective resolution of outstanding specific claims across Canada, some of which currently involve disruptive disputes that entail financial and psychological costs to Canadians. The efficient operation of the Tribunal will create value for Canadians by saving costs that would have otherwise been associated with disputes in the traditional superior court litigation system. Also there are the intangible benefits to all Canadians of having improved cultural harmony and understanding through the successful resolution of treaty disputes.

Resolution of specific claims will also remove a barrier for the reconciliation of First Nations, the Government of Canada, and the Canadian public at large, allowing for greater harmony and collaboration in other joint Aboriginal–federal issues. Monetary awards will provide the opportunity for successful First Nations to access capital that may then be reinvested in their communities, contributing to the ongoing prosperity of First Nations people living on reserves.

SECTION III:

SUPPLEMENTARY INFORMATION

Specific Claims Tribunal website: www.sct-trp.ca/

Specific Claims Tribunal Act: laws.justice.gc.ca/en/showtdm/cs/S-15.36

Further information on this document can be obtained by contacting

Wayne D. Garnons-Williams
Deputy Head and Registrar
427 Laurier Blvd, 4th floor
P.O. Box 31
Ottawa, ON Canada K1R 7Y2
tel/télé: 613.947-0751
fax/ téléc: 613.943.0586
info@sct-trp.ca

SECTION III

INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Site Web du Tribunal des revendications particulières : www.sct-tp.ca/

Loi sur le Tribunal des revendications particulières : <http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/S-15.36>

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le présent document, communiquer avec
Wayne D. Garmons-Williams
Administrateur général et registraire
427, boul. Laurier, 4^e étage
C. P. 31
Ottawa, ON Canada K1R 7Y2
tel/télé : 613.947-0751
fax/ téléc : 613.943.0586
info@sct-tp.ca

Le règlement de revendications particulières servira également à abolir un obstacle au rapprochement entre les Premières nations, le gouvernement du Canada et la population canadienne dans son ensemble, et permettra des relations harmonieuses et une collaboration accrues à l'égard d'autres questions opposant les Autochtones et le gouvernement. Les indemnités pécuniaires versées aux Premières nations qui obtiendront gain de cause leur fourniront l'occasion d'investir dans leurs collectivités, contribuant de ce fait à accroître la prospérité des peuples des Premières nations qui vivent dans les réserves.

- Plan intégré des activités et des ressources humaines, terminé d'ici mai 2009.
- Principales politiques relatives aux ressources humaines, en place d'ici mai 2009.
- Embauche et formation du personnel initial du greffe, d'ici juin 2009.
- Autres politiques essentielles, en place d'ici juillet 2009.
- Système de gestion des dossiers, pleinement opérationnel d'ici juillet 2009.
- Plan de communication, en place d'ici août 2009.
- Normes de qualité des services, en place d'ici août 2009.
- Bureaux du Tribunal, terminés d'ici septembre 2009.
- Plan de relève du greffe, avec évaluation interne, appréciation, normes relatives à l'avancement professionnel en vue de promotions internes, terminé d'ici octobre 2009.
- Site Web du Tribunal des revendications particulières, opérationnel pour les clients d'ici novembre 2009.
- Accès électronique au greffe pour les clients externes et internes, d'ici janvier 2010.
- Classement électronique pour le greffe, opérationnel d'ici février 2010.

E) DANS L'INTÉRÊT DES CANADIENS

Le rapport intitulé *Le rendement du Canada 2006* se divise en quatre secteurs stratégiques clés : les affaires économiques, les affaires sociales, les affaires internationales et les affaires gouvernementales. Le résultat stratégique établi pour le greffe s'aligne sur le résultat lié aux affaires sociales : *Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques*.

L'avantage à long terme pour les Canadiens sera la résolution rationnelle et efficace de revendications particulières en suspens, dont certaines font l'objet de différends perturbateurs et occasionnement des coûts financiers et psychiques pour la population canadienne. Le bon fonctionnement du Tribunal sera bénéfique pour les Canadiens, car il permettra de réaliser des économies par rapport à ce qu'il en coûte pour les affaires instruites par les tribunaux traditionnels de compétence supérieure. Les Canadiens profiteront également des avantages intangibles découlant de ce Tribunal, à savoir une compréhension et une harmonie culturelle accrues découlant de l'heureux règlement des différends découlant des traités.

- Principales politiques financières, en place d'ici avril 2009.
- Rénovation des bureaux, incluant la salle polyvalente sensible à la culture autochtone, en place d'ici avril 2009.

D) FAITS SAILLANTS DE LA PLANIFICATION

Le greffe élaborera et mettra en œuvre un cadre intégré des activités et des ressources humaines et y insèrera des méthodes d'assurance de la qualité comme les ententes de rendement, les évaluations de rendement et les plans de relève. La planification portera à la fois sur la gestion du risque et la gestion financière.

C) PRESTATION DE SERVICES À L'INTERNE

Le greffe s'emploie actuellement à rédiger des descriptions de travail qui seront utiles pour la classification et la dotation efficaces et rationnelles des postes. Dans le cadre de cette étape préliminaire importante, la planification de la relève, le recrutement externe, la formation, l'évaluation interne et les possibilités d'avancement à l'intérieur de l'objet d'une réflexion attentive, précise et transparente, car ces éléments sont importants pour le maintien en poste et l'avancement professionnel des employés. Au nombre des priorités du greffe pour les années à venir, il y a l'établissement d'objectifs d'apprentissage intégré à l'intention des agents du greffe. Ces objectifs englobent tous les aspects de la prestation de services aux clients internes et externes. Dans le cadre de l'évaluation interne, on offrira aux membres du personnel des occasions de perfectionnement et d'avancement professionnel; cette façon de faire devrait favoriser le maintien en poste d'employés compétents, un faible recours au processus de dotation externe et la prestation de services optimaux aux clients.

3) Ressources humaines

Le greffe a besoin d'installations adéquates pour offrir des services adaptés à la culture autochtone. Les utilisateurs des installations servant aux audiences doivent pouvoir travailler dans un milieu fonctionnel ne comportant aucun obstacle logistique. Dans le contexte des revendications particulières, il est essentiel d'avoir des installations adaptées à la culture autochtone, pour une administration efficace et rationnelle de la justice, et pour que les clients internes et les membres du public soient satisfaits. Le greffe cherchera à se doter d'installations, dans les régions et localement, qui satisfont à ces critères.

2) Installations

membres du Tribunal, un accès facile au répertoire électronique du tribunal. Ce système de gestion de l'information pourrait être conçu en s'inspirant d'un système de classement de documents sur support papier, en vue de mettre à la disposition des intéressés des dossiers relatifs aux instances en format électronique.

La mise en place d'un registre électronique constitue une étape stratégique essentielle pour la prestation efficace de services du greffe. Le registre comprendra une fonction de gestion intégrée des dossiers, un portail Internet interactif permettant aux clients internes et externes d'accéder au registre électronique ainsi qu'un système de classement électronique des documents relatifs aux revendications. Un nouveau système de gestion des dossiers jettera la base des fonctionnalités de gestion liées aux activités du greffe. L'objectif ultime est d'offrir aux utilisateurs autorisés, au personnel du greffe et aux

1) Registre électronique

Trois éléments sont essentiels pour satisfaire aux indicateurs de rendement, atteindre les résultats attendus et les objectifs visés. Ces éléments sont l'accès à un registre électronique efficace, des installations et des ressources humaines compétentes.

Aperçu des activités de programme

RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE RENDEMENT	OBJECTIFS
Le bon fonctionnement efficace des audiences.	Le degré d'efficacité des services du greffe pour ce qui est de répondre aux demandes d'information, de traiter les documents soumis par les clients, de préparer le dossier en vue de l'instruction et de communiquer les décisions rendues par le Tribunal.	Établissement de normes de service et d'objectifs détaillés en ce qui concerne la réponse aux demandes d'information, le traitement des documents, la mise au rôle dans les meilleurs délais et la communication des décisions rendues.
	Le degré de satisfaction des parties aux instances en ce qui concerne les services du greffe comme les installations, le personnel et le temps de réponse.	Des clients internes et externes satisfaits en ce qui concerne les installations, le personnel du greffe, la qualité des travaux et le respect des délais (satisfaction mesurée au moyen d'un sondage objectif et des commentaires des clients).
	Le degré de satisfaction des membres du Tribunal en ce qui concerne les services fournis, notamment la qualité du travail, les moyens et ressources à leur disposition et la rapidité d'exécution des services.	Des clients internes satisfaits en ce qui concerne la qualité du travail et les moyens et ressources à leur disposition. (Satisfaction mesurée au moyen d'un sondage objectif et des commentaires des membres du Tribunal).
La mise à la disposition des membres du Tribunal de moyens et de ressources nécessaires pour exercer leurs fonctions partout au Canada.		

RÉSULTAT STRATÉGIQUE : ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDEICATIONS PARTICULIÈRES

ACTIVITÉ DE PROGRAMME : SERVICES DU GREFFE

2009-2010		2010-2011		2011-2012	
ÉTP	Dépenses prévues de (en millions de dollars)	ÉTP	Dépenses prévues de (en millions de dollars)	ÉTP	Dépenses prévues de (en millions de dollars)
19	2,6	19	2,6	19	2,6
RÉSULTATS ATTENDUS		INDICATEURS DE RENDEMENT		OBJECTIFS	
L'accès au Tribunal partout au Canada et en temps opportun, grâce au service à la clientèle, à la qualité des conseils fournis, au traitement efficace et rapide des demandes, et à la prestation de services impartiaux.		Le nombre de certificats de mise en état significatifs chaque année.		Atteinte ou dépassement des normes en qui concerne la préparation de l'audience par le greffe.	
L'intervalles écoulé entre la réception d'une revendication particulière et la signification du certificat de mise en état.		Le niveau de compréhension des règles et des procédures du Tribunal des revendications particulières chez les principaux groupes d'utilisateurs, notamment les avocats des intervenants (les Premières nations ou la Couronne).		Présence et participation à des conférences et des réunions, relatives au droit autochtone ou à l'administration du tribunal, auxquelles assistent des intervenants en présence ou non de leurs avocats.	
Une sensibilisation à la Loi sur le Tribunal des revendications particulières, aux règles et aux procédures connexes, ainsi que leur compréhension.		Le nombre et la qualité des projets d'information.		Divers moyens d'information à la disposition des parties, dans les deux langues officielles. Information, sur le Web, complète, exacte et mise à jour régulièrement.	

- le degré de satisfaction des membres du Tribunal en ce qui concerne les services fournis, notamment la qualité du travail, les moyens et ressources à leur disposition et la rapidité d'exécution des services.

Les objectifs de rendement comptent les suivants :

- un arriéré de travail du greffe s'établissant à zéro ou à près de zéro;
- l'attente ou le dépassement des normes en qui concerne la préparation de l'audience par le greffe;
- une vie moyenne des dossiers du greffe, à partir de l'ouverture du dossier jusqu'à la signification du certificat de mise en état, s'établissant dans des normes acceptables;
- la présence et la participation à des conférences et à des réunions relatives au droit autochtone ou à l'administration du tribunal, auxquelles assistent des intervenants en présence ou non de leurs avocats;
- le respect des normes de service et des objectifs visés en ce qui concerne la réponse aux demandes d'information, le traitement des documents, la mise au rôle dans les meilleurs délais et la communication des décisions;
- le respect des normes de service pour tous les services fournis;
- le règlement des plaintes et des nouvelles questions et la prise en compte des préoccupations dans les meilleurs délais;
- la satisfaction des clients internes et externes en ce qui concerne les installations et le personnel du greffe, la qualité des travaux et le respect des délais (mesurée au moyen d'un sondage objectif et des commentaires des clients).

B) ANALYSE DE L'ACTIVITÉ DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

L'unique objectif stratégique du greffe est d'assurer l'administration efficace du Tribunal des revendications particulières afin de faciliter l'accès rapide à la justice sans compromettre l'indépendance du Tribunal.

Activité de programme

L'atteinte de l'objectif stratégique se fera au moyen de l'activité de programme, services du greffe, à savoir la réception, le traitement et la gestion électronique des documents relatifs aux revendications particulières, et de documents connexes. Des agents du greffe assisteront à toutes les audiences du Tribunal afin d'aider le membre qui tient l'audience et d'assurer l'administration de la justice. En outre, le personnel du greffe assurera la gestion efficace des dossiers et des systèmes, l'administration rationnelle du Tribunal, ainsi que les communications, dans l'une ou l'autre des langues officielles, avec le public, les revendicateurs, les gouvernements et d'autres intéressés.

L'activité de programme devrait se traduire par :

- l'accès au Tribunal partout au Canada et en temps opportun, grâce au service à la clientèle, à la qualité des avis fournis, au traitement efficace et rapide des revendications, et à la prestation de services impartiaux;
- la sensibilisation à la *Loi sur le Tribunal des revendications particulières*, aux règles et aux procédures connexes, ainsi que leur compréhension;
- le bon fonctionnement des audiences;
- la mise à la disposition des membres du Tribunal de moyens et de ressources nécessaires pour exercer leurs fonctions.

Au nombre des indicateurs de rendement, il y a :

- le nombre de certificats de mise en état signifiés chaque année;
- l'intervalle écoulé entre la réception d'une revendication particulière et la signification du certificat de mise en état;
- le niveau de compréhension des règles et des procédures du Tribunal des revendications particulières chez les principaux groupes d'utilisateurs, notamment les avocats des intervenants (les Premières nations ou la Couronne);
- le nombre et la qualité des projets d'information;
- le degré d'efficacité des services du greffe pour ce qui est de répondre aux demandes d'information, de traiter les documents soumis par les clients, de préparer le dossier en vue de l'instruction et de la diffusion des décisions rendues par le Tribunal;
- le degré de satisfaction des parties aux instances en ce qui concerne les services du greffe comme les installations, le personnel et le temps de réponse;

SECTION II

ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

A) ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDECTIONS PARTICULIÈRES

Résultat stratégique

L'unique résultat stratégique qui a été fixé pour le greffe, et approuvé par le Conseil du Trésor, est l'administration efficace du Tribunal des revendications particulières, grâce aux activités des services du greffe. Le greffe assure la prestation de services administratifs aux membres du Tribunal, aux membres de la profession juridique et aux membres du public en vue du règlement équitable des revendications partout au Canada. Il s'acquitte de ces tâches en temps opportun et par une affectation rationnelle, efficace et économique des ressources. En particulier, le greffe est responsable de la réception et du traitement des revendications particulières, de la mise au rôle, de l'envoi d'avis aux parties et aux particuliers concernés, de la production de documents, de la gestion des dossiers et des documents, de la diffusion d'information au public dans les deux langues officielles en plus d'assurer la présence d'un agent du greffe à toutes les audiences du Tribunal pour aider le membre qui tient audience, aux fins de l'administration de la justice.

Dans l'intérêt des Canadiens

Le rapport intitulé *Le rendement du Canada 2006* se divise en quatre secteurs stratégiques clés : les affaires économiques, les affaires sociales, les affaires internationales et les affaires gouvernementales. Le résultat stratégique établi pour le greffe s'aligne sur le résultat lié aux affaires sociales : *Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques*.

L'avantage à long terme pour les Canadiens sera le règlement rationnel et efficace partout au Canada de revendications particulières en suspend, dont certaines font l'objet de différends perturbateurs et occasionnement des coûts financiers et psychiques à la population canadienne. Le bon fonctionnement du Tribunal sera bénéfique pour les Canadiens, car il permettra de réaliser des économies par rapport à ce qu'il en coûte pour les procédures des tribunaux de compétence supérieure, les contestations judiciaires et les longues négociations.

Le règlement de revendications particulières, par le Tribunal, servira également à abolir un obstacle au rapprochement entre les Premières nations, les Canadiens qui n'en sont pas membres et le gouvernement du Canada. Les indemnités pécuniaires versées aux Premières nations qui obtiendront gain de cause leur fourniront l'occasion d'investir dans leurs collectivités, contribuant de ce fait à accroître la prospérité des peuples des Premières nations qui vivent dans les réserves.

H) CRÉDITS VOTÉS ET POSTES LÉGISLATIFS

La création du greffe remonte à l'entrée en vigueur de la loi constitutive, soit le 16 octobre 2008. Comme le greffe n'a exercé ses activités que pendant une partie de l'exercice 2008-2009, les dépenses pour cet exercice sont de l'ordre de 1,5 million de dollars; ce montant représente les dépenses initiales de fonctionnement dont les salaires ne comptent qu'une faible part. Lorsque le greffe exercera pleinement ses activités, il se pourrait que l'on doive revoir les dépenses prévisionnelles en fonction de besoins de fonds additionnels ou d'éventuels surplús budgétaires.

CRÉDIT NUMÉRO	LIBELLE TRONQUE	BUDGET PRINCIPAL (en millions de dollars)	
		2008- 2009 ¹	2009-2010
55	Dépenses du Programme	0	2,4
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	0	0,2
	TOTAL	0	2,6

¹ La Loi sur le tribunal des revendications particulières a établi le Greffe du Tribunal lors de l'entrée en vigueur de la Loi le 16 octobre 2008; le Greffe n'a donc pas déposé son Budget principal des dépenses. Dans le Budget supplémentaire des dépenses (C) que le Greffe a déposé à la Chambre des communes le 12 février 2009, 1,5 millions de dollars sont demandés.

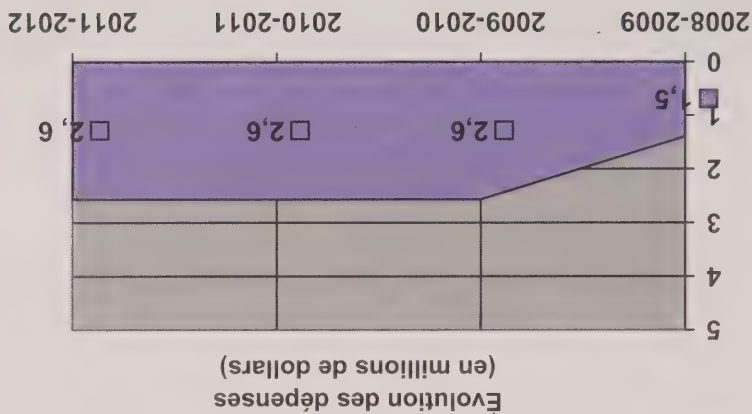
travail et le nombre élevé d'employés admissibles à la retraite au cours des dix prochaines années.

La réalisation de ces risques entraînerait des délais avant que le Tribunal puisse recevoir et traiter des revendications et pourrait aussi entraîner la suspension d'activités efficaces. Pour atténuer ces risques, on pourrait créer et offrir des programmes d'orientation et de formation afin d'accélérer le processus de transfert des connaissances, planifier la relève, offrir aux nouveaux diplômés postsecondaires des postes au sein du greffe et élaborer des mécanismes d'évaluation professionnelle et de perfectionnement internes, notamment des tâches d'apprentissage et des échanges interministériels parmi des conseils, des commissions et des tribunaux fédéraux de même niveau.

Les Premières nations pourraient déposer des revendications auprès du Tribunal, mais pourraient aussi avoir recours à d'autres moyens de règlement. Il y a risque que le Tribunal soit saisi de beaucoup plus ou de beaucoup moins de revendications que prévu. Un plus grand nombre de revendications pourrait entraîner des délais importants, tandis qu'un moins grand nombre pourrait entraîner des dépenses inutiles. Afin de répondre efficacement à l'un ou l'autre de ces scénarios, le greffe surveillera attentivement la progression des revendications potentielles et tentera de déterminer celles dont pourrait être saisi le Tribunal. Pour faire une prévision exacte de la charge de travail, il établit une excellente relation de travail avec les intervenants.

Le dernier risque cerné est la possibilité que les Premières nations voient le Tribunal comme une institution gouvernementale, ou que la Couronne en vienne à penser qu'il favorise les Premières nations. Le Tribunal aurait ainsi l'air d'être inéquitable et impartial. Il est essentiel que le greffe et le Tribunal mettent en œuvre des procédures « indépendantes » afin de protéger leur autonomie.

G) ÉVOLUTION DES DÉPENSES



ce tribunal indépendant (le Tribunal des revendications particulières), la Commission des revendications particulières des Indiens mettra fin à ses activités d'ici le 31 mars 2009.

Mis à part le mandat judiciaire du Tribunal, le processus administratif de traitement des revendications particulières, géré par le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, comprend quatre phases principales : l'examen et l'évaluation, la détermination de la validité, l'acceptation ou le refus et les négociations. On estime le nombre de revendications particulières à 785, dont environ 580 en seraient à l'étape de l'évaluation et 58 à celle de la négociation.

La Loi sur le Tribunal des revendications particulières fixe des délais stricts en ce qui a trait à l'évaluation et à la négociation des revendications particulières. Le gouvernement du Canada a trois ans pour accepter ou refuser une revendication particulière. S'il accepte de négocier, les parties ont trois ans à partir de la réception de l'avis pour régler la revendication. Si après trois ans de négociation la revendication n'est toujours pas réglée, la Première nation peut déposer une revendication auprès du Tribunal.

Toutes les nouvelles revendications particulières sont assujetties à une norme minimale en ce qui a trait au type d'information et à la méthode de présentation requise pour déposer une revendication auprès du gouvernement du Canada.

Risques

Il existe certains risques inhérents à l'établissement d'un nouveau tribunal. Pour le greffe, il y a particulièrement le risque de délais considérables dans la rénovation des bureaux du greffe, incluant la salle polyvalente adaptée à la culture autochtone et l'établissement d'un registre électronique. Ces risques peuvent être atténués au moyen de l'adjudication de contrats à des fournisseurs de services qualifiés qui ont fait leurs preuves.

Un autre risque susceptible d'avoir des répercussions sur l'efficacité du greffe est l'établissement d'un ensemble de règles et de procédures qui ne répond pas aux besoins de la Couronne ni des Premières nations. De telles règles pourraient être inefficaces ou pourraient nuire au règlement rapide des revendications. Ce risque peut être atténué au moyen de la création d'une équipe de conception des règles composée de membres des Premières nations et de la Couronne, d'un examen exhaustif des pratiques exemplaires internationales en place dans d'autres commissions ou tribunaux d'enquête ainsi que de la mise en œuvre d'un registre électronique innovateur.

Les facteurs de risque externes liés aux ressources humaines pourraient inclure le manque possible de main-d'œuvre qualifiée possédant les connaissances nécessaires pour effectuer le travail requis au greffe de manière adaptée à la culture autochtone. Les facteurs contributifs, eux, pourraient inclure le manque d'occasions de perfectionnement au sein de l'organisation en raison de sa petite taille, le manque de personnel possédant le niveau d'instruction et les compétences requises, la nature hautement spécialisée du

La Politique sur les revendications particulières a été révisée à nouveau en 1991. Cette nouvelle révision a donné lieu à l'élimination de l'interdiction de présenter des revendications particulières ayant pris naissance avant la Confédération et à l'établissement de la Commission des revendications particulières des Indiens comme mesure temporaire jusqu'à ce que le gouvernement du Canada puisse rédiger une loi créant un tribunal indépendant investi de pouvoirs exécutifs. Compte tenu de la loi créant

En 1973, le gouvernement du Canada a adopté sa Politique sur les revendications particulières en vue de régler les revendications particulières des Premières nations. La politique a été révisée en 1982 afin de prendre en compte les revendications particulières fondées sur l'absence de compensation adéquate pour la prise ou l'endommagement des terres de réserve, ainsi que sur les situations de fraude, de la part de fonctionnaires du gouvernement concernant les terres de réserve. Ces révisions portaient également sur le processus et les lignes directrices régissant la présentation des revendications particulières.

Cadre de fonctionnement

F) ANALYSE DES RISQUES

PRIORITÉS OPÉRATIONNELLES	TYPE	RÉSULTAT STRATÉGIQUE	DESCRIPTION
Aider les membres du Tribunal à rédiger les règles et la procédure à suivre.			Les règles du Tribunal sont une considération essentielle dans le processus de règlement des revendications. Des règles efficaces entraîneront un règlement rapide des revendications. — Cette priorité sera réalisée au moyen de l'examen et de la mise en œuvre de pratiques exemplaires en matière d'enquête au moyen de processus qui respectent l'esprit et la lettre des recommandations formulées conjointement par l'Assemblée des Premières Nations et le ministère de la Justice.
Assurer que les groupes d'intervenants aux activités et aux procédures du greffe.			La sensibilisation du public permettra de faire connaître les résultats aux Canadiens et assurera la transparence des activités du greffe. La présence du public au Tribunal favorisera la compréhension des relations fédérales découlant de traités. En sensibilisant les revendicateurs et leur avocat-conseil au Tribunal et à son processus de règlement, ceux-ci seront mieux en mesure de présenter leurs revendications au Tribunal. — Cette priorité sera réalisée au moyen de la création d'une page Web conviviale, informative et interactive, de la participation aux événements médiatiques au besoin, de la participation aux conférences, de la tenue d'activités de sensibilisation et de la création de documents de communication.

PRIORITÉS OPÉRATIONNELLES	TYPE	RÉSULTAT STRATÉGIQUE	DESCRIPTION
Compléter la rénovation des bureaux du Registre, y inclus la salle polyvalente adaptée à la culture autochtone.	Nouveau	Administration efficace du Tribunal des revendications particulières	<p>Ce registre permettra aux clients de classer électroniquement des documents sur le site du greffe.</p> <p>Il permettra le traitement efficace des revendications grâce à une diminution des ressources affectées à l'impression, à la reliure et à la livraison des documents.</p> <p>Il permettra aux membres du Tribunal d'avoir un accès immédiat aux activités du greffe de leur bureau respectif partout au Canada.</p> <p>Il fournira une méthode efficace d'assurer le suivi des dossiers et des tendances, permettant ainsi de cerner les problèmes et de les régler rapidement.</p> <p>Il offrira aux clients internes et externes un accès accru et rapide à l'information et facilitera l'accès au processus judiciaire pour les utilisateurs.</p> <p>— Cette priorité sera réalisée au moyen de l'adjudication de contrats visant la création et la mise en œuvre de logiciels et de matériel pour le système de gestion des dossiers en vue de répondre aux besoins opérationnels.</p> <p>Assurera l'efficacité des activités.</p> <p>Servira de carrefour d'échange informatisée et respectueuse des cultures autochtones.</p> <p>— Cette priorité sera réalisée au moyen de la construction des bureaux et d'une salle polyvalente adaptée à la culture autochtone qui répond aux besoins opérationnels du greffe, des membres du Tribunal et de nos clients.</p>

Contribution et liens entre les priorités et les esultants stratégiques (suite)

			<p><i>langues officielles</i> et les politiques du Conseil du Trésor sur l'équité en matière d'emploi encouragera les candidats autochtones bilingues à présenter des demandes d'emploi au greffe.</p> <p>— Cette priorité sera réalisée au moyen de l'adjudication de contrats visant l'élaboration et la rédaction de descriptions de travail, l'affichage des postes à combler et la tenue d'activités de dotation de postes de soutien en vue de répondre aux besoins opérationnels.</p>
--	--	--	--

Tableau récapitulatif de la planification

RÉSULTAT STRATÉGIQUE : ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDEICATIONS PARTICULIÈRES					
OBJECTIFS			INDICATEURS DE RENDEMENT		
<ul style="list-style-type: none"> Administration du greffe en respectant les allocations financières. Satisfaction générale des clients et du public à l'égard des niveaux de service. Règlement rapide et efficace des revendications et d'autres questions. 			<ul style="list-style-type: none"> Traiter et instruire les revendications tout en répondant aux besoins raisonnables des parties, des membres du Tribunal et du grand public au moyen du budget alloué. 		
CONCORDANCE AVEC LES RÉSULTATS DU GOUVERNEMENT DU CANADA		DÉPENSES PRÉVUES (en millions de dollars)		ACTIVITÉ DE PROGRAMME	
2011-2012	2010-2011	2009-2010	(en millions de dollars)	SERVICES DE GREFFE	
Affaires sociales : Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques	2,6	2,6	1,5	(Faciliter l'accès en temps opportun au Tribunal des revendications particulières au moyen du service à la clientèle, de la qualité des avis, du traitement efficace et rapide des revendications, et de la prestation de services impartiaux.)	

Apport de l'organisation et liens entre les priorités et les résultats stratégiques

PRIORITÉ EN MATIÈRE DE GESTION	TYPE	RÉSULTATS STRATÉGIQUES	DESCRIPTION
Élaborer et mettre en œuvre un plan intégré des ressources humaines et des activités, et les politiques connexes.	Nouveau	Administration efficace du Tribunal des revendications particulières	<p>Le plan intégré des ressources humaines et des activités précises les processus administratifs et permettra d'assurer le maintien en poste de ressources qualifiées grâce à la mise en œuvre de plans de relève, de plans des activités, de plans de perfectionnement professionnel et de plans de rendement.</p> <p>— Cette priorité sera réalisée au moyen de la mise en œuvre de pratiques exemplaires au sein de l'administration du Tribunal, du recrutement, de la formation et des activités de promotion du travail d'équipe.</p> <p>La rédaction de descriptions de travail claires et concises assurera le traitement des revendications et la prestation de services de manière efficace et rationnelle.</p> <p>Un personnel qualifié s'occupera des activités du greffe de façon efficace.</p> <p>Le respect par la direction de l'esprit et de la lettre de la Loi sur les</p>

D) ARCHITECTURE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME

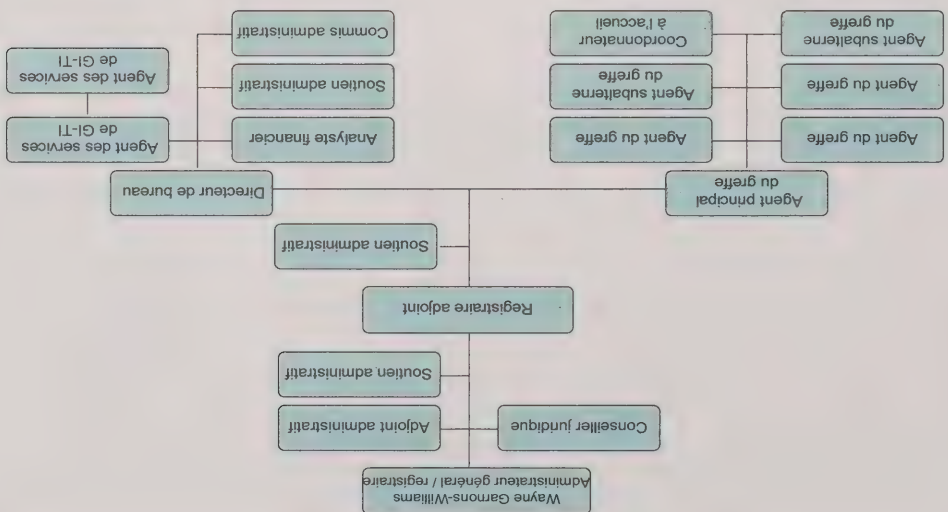
RÉSULTAT STRATÉGIQUE : ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDEICATIONS PARTICULIÈRES		
DESCRIPTION	PRIORITÉS DU PROGRAMME	<p>ACTIVITÉ DE PROGRAMME : SERVICES DE GREFFE</p> <p>(Faciliter l'accès en temps opportun au Tribunal des revendications particulières au moyen du service à la clientèle, de la qualité des avis, du traitement efficace et rapide des revendications, et de la prestation de services impartiaux.)</p>
La gestion efficace des dossiers est essentielle au règlement rapide des revendications et à l'abolition des obstacles logistiques à l'accès au greffe à l'échelle nationale. Ce plan est essentiel à l'administration efficace, équitable et transparente du greffe. Bureaux rénovés pour répondre au besoins logistiques du registre et du Tribunal. Salle polyvalente servant comme carrefour d'échange informatisée à partir duquel les activités nationales du Tribunal seront gérées. La salle polyvalente servira aussi d'endroit neutre, dans un esprit de respect pour la culture autochtone.	Elaboration et mise en place d'un registre électronique. Plan intégré des ressources humaines et des activités.	
	Rénovation des bureaux du greffe y inclus la salle polyvalente adaptée à la culture autochtone.	
	La stratégie de sensibilisation vise particulièrement les juristes qui représentent les Premières nations dans le règlement de conflits relatifs aux traités et qui offrent un accès national ainsi qu'au grand public un accès électronique aux dossiers du greffe de manière transparente.	
	Elaboration et évaluation des normes de service à la clientèle.	
LIEN AVEC LES RÉSULTATS DU GOUVERNEMENT DU CANADA :		
AFFAIRES SOCIALES — UNE CULTURE ET UN PATRIMOINE CANADIENS DYNAMIQUES		

E) SOMMAIRE – PLANIFICATION

Ressources financières et humaines

	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Ressources financières (en millions de dollars)	2,6	2,6	2,6
Ressources humaines (ETP)	19	19	19

B) ORGANIGRAMME



C) RÉSULTAT STRATÉGIQUE : ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDICATIONS PARTICULIÈRES

L'unique résultat stratégique qui a été fixé pour le greffe, et approuvé par le Conseil du Trésor, est l'administration efficace du Tribunal des revendications particulières, grâce à cette activité ce programme est lié aux services du greffe.

À long terme, les Canadiens bénéficieront du règlement efficace et rationnel des revendications particulières en instance, de la possibilité d'un rapprochement accru et de relations améliorées entre les Premières nations, le gouvernement du Canada et l'ensemble des Canadiens. L'administration efficace du Tribunal sera avantageuse pour les Canadiens puisque qu'elle permettra de réaliser des économies par rapport à ce qu'il en coûte pour les affaires instruites par les Tribunaux de compétence supérieure et les négociations. L'attribution d'indemnités pécuniaires déterminées par les membres du Tribunal aux demandeurs qui ont eu gain de cause fournira aux Premières nations un capital qui pourra ensuite être investi dans la collectivité, contribuant ainsi à accroître la prospérité des peuples des Premières nations du Canada.

SECTION I : APERÇU DU GREFFE

A) RAISON D'ÊTRE ET RESPONSABILITÉS

Le greffe du Tribunal des revendications particulières a été constitué conformément à la *Loi sur le Tribunal des revendications particulières* (qui est entrée en vigueur le 16 octobre 2008) en vue de gérer les affaires administratives du Tribunal. Le Tribunal est un organisme juridictionnel qui a le mandat de rendre des décisions à l'égard des revendications particulières des Premières nations, notamment celles fondées sur la violation d'un traité, la fraude, la fraude, la disposition sans droit ou l'absence de compensation adéquate, liées aux terres de réserve.

Bien que les bureaux du greffe soient situés à Ottawa, ce dernier offre des services aux membres du Tribunal, à toutes les Premières nations du Canada intéressées, ainsi qu'à la Couronne. Le greffe offre également des services administratifs aux membres de la magistrature, aux membres de la profession juridique et au grand public. Ces services favorisent le règlement équitable et rapide des affaires partout au Canada, au moyen d'une utilisation efficace, rationnelle et économique des ressources. Plus particulièrement, le greffe est chargé de traiter les revendications particulières, de les mettre au rôle, de traiter les mandats, les assignations à témoigner et les brefs, de gérer les cas, les documents et les systèmes, d'offrir des services dans les deux langues officielles et d'appuyer les membres du Tribunal.

Les conflits découlant de traités sont une source permanente de tension entre les Premières nations et le gouvernement fédéral et la *Loi sur le Tribunal des revendications particulières* a été créée conjointement par l'Assemblée des Premières Nations et le gouvernement du Canada comme moyen de régler rapidement et équitablement la plupart des griefs non résolus concernant les traités. Ce partenariat s'étend maintenant à la formulation de recommandations relatives aux règles et procédures du Tribunal.

La collaboration entre les Premières nations et la Couronne dans le cadre de l'élaboration, de la conception et la rédaction de la *Loi sur le Tribunal des revendications particulières* représente un changement de paradigme dans les relations; on remarque une tendance vers un thème principal de respect de la culture, des traditions et de la philosophie des Premières nations. Cette tendance rappelle l'importance de trouver des solutions aux problèmes autochtones et les avantages qui peuvent en découler.

Ces réussites récentes s'inscrivent dans un contexte plus vaste de conflits relatifs aux traités parsemé de promesses brisées, de faux départs et de méfiance. Le greffe doit veiller à ce que l'administration du Tribunal offre un processus et des résultats qui ne sont pas seulement légitimes, mais qui sont également perçus comme légitimes par les Premières nations. Pour ce faire, le greffe doit respecter les traditions culturelles autochtones dans l'administration des activités du Tribunal à travers la nation, et doit travailler en collaboration avec les intervenants afin d'assurer que l'esprit et la lettre de la *Loi* sont respectés.

MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL

Le Tribunal des revendications particulières a été constitué suivant l'entrée en vigueur de la Loi sur le Tribunal des revendications particulières le 16 octobre 2008. Il a pour mandat de statuer partout au pays sur le bien-fondé des revendications particulières au moyen d'un processus équitable et efficace.

Le règlement des revendications particulièrement revêt une extrême importance pour les Premières nations comme pour l'ensemble des Canadiens puisque ces revendications sont actuellement la source d'une tension considérable et de conflit partout au Canada. Le règlement de ces différends peut servir de base au rapprochement et au renforcement des relations, tirant ainsi parti des efforts déployés par l'Assemblée des Premières Nations et le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien pour rédiger la Loi.

Le greffe du Tribunal des revendications particulières, qui a été créé afin de gérer les affaires administratives du Tribunal, jouera un rôle essentiel dans le succès de la nouvelle Loi. De fait, il contribuera à fournir au Tribunal les outils dont celui-ci a besoin pour mener à bien ses activités.

Depuis ma nomination au poste d'administrateur général et de registraire du Tribunal des revendications particulières le 16 octobre 2008, nous avons travaillé à établir les structures et les processus nécessaires au succès du greffe et du Tribunal. Notre objectif pour la prochaine année est de terminer toutes les activités commencées, l'élaboration d'un registre électronique, la mise en œuvre d'un cadre de responsabilisation de gestion et d'un plan intégré des ressources humaines, la rénovation des bureaux du Greffe, et des activités et le renforcement des relations avec l'électorat. Grâce à la mise en place de ces éléments essentiels, le Tribunal sera en mesure d'instruire ses premières affaires en 2009. J'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les plans et les priorités de 2009-2010 du greffe du Tribunal des revendications particulières. Je suis convaincu que son contenu fournira au Parlement et à tous les Canadiens des renseignements cohérents, complets, équilibrés et fiables sur les priorités, les dépenses prévues et les résultats escomptés du greffe pour les trois prochains exercices financiers.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wayne D. Garmons-Williams', written over a light blue horizontal line.

Wayne D. Garmons-Williams
Administrateur général et registraire
Tribunal des revendications particulières

TABLE DES MATIÈRES

1	MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL.....
---	--

SECTION I : APERÇU DU GREFFE

2	A) RAISON D'ÊTRE ET RESPONSABILITÉS.....
---	--

3	B) ORGANIGRAMME
---	-----------------------

3	C) RÉSULTAT STRATÉGIQUE : ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDEICATIONS PARTICULIÈRES.....
---	---

4	D) ARCHITECTURE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME.....
---	---

4	E) SOMMAIRE – PLANIFICATION.....
---	----------------------------------

4	RESSOURCES FINANCIÈRES ET HUMAINES
---	--

5	TABEAU RÉCAPITULATIF DE LA PLANIFICATION
---	--

5	APPORT DE L'ORGANISATION ET LIENS ENTRE LES PRIORITÉS ET LES RÉSULTATS STRATÉGIQUES
---	---

7	F) ANALYSE DES RISQUES.....
---	-----------------------------

7	CADRE DE FONCTIONNEMENT
---	-------------------------------

8	RISQUES.....
---	--------------

9	G) ÉVOLUTION DES DÉPENSES.....
---	--------------------------------

10	H) CRÉDITS VOTÉS ET POSTES LÉGISLATIFS
----	--

SECTION II : ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME

PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

11	A) ADMINISTRATION EFFICACE DU TRIBUNAL DES REVENDEICATIONS
----	--

11	PARTICULIÈRES
----	---------------------

11	RÉSULTAT STRATÉGIQUE
----	----------------------------

11	DANS L'INTÉRÊT DES CANADIENS.....
----	-----------------------------------

12	ACTIVITÉ DE PROGRAMME
----	-----------------------------

B) ANALYSE DE L'ACTIVITÉ DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT
--

13	STRATÉGIQUE.....
----	------------------

16	C) PRESTATION DE SERVICES À L'INTERNE
----	---

16	D) FAITS SAILLANTS DE LA PLANIFICATION
----	--

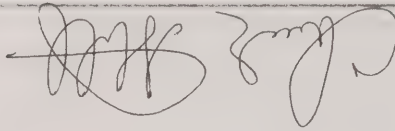
17	E) DANS L'INTÉRÊT DES CANADIENS.....
----	--------------------------------------

SECTION III : INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

19	INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE.....
----	---------------------------------

**RAPPORTS SUR LES PLANS ET LES
PRIORITÉS
2009-2010**

**Grefte du Tribunal des revendications
particulières**



L'honorable Chuck Strahl, c.p. (Chilliwack-Fraser Canyon)
Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien et interlocuteur
fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du budget principal des dépenses.

Partie II – Le budget principal des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultat prévu, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(7) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes qui dépendent des crédits parlementaires et qui sont désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le budget supplémentaire des dépenses étaye directement la Loi de crédits. Le budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document à la fin octobre et un document final à la fin février. Chaque budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une même année. Le budget des dépenses de même que le Budget du ministre des Finances sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2009.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.lbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre librairie local ou par la poste auprès de :
Éditions et Services de dépôt

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5

Téléphone : 613-941-5995

Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et E.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et E.-U.)

Internet : <http://publications.gc.ca>

No. de catalogue : BT31-2/2010-III-132
ISBN : 978-0-660-64085-3

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Budget des dépenses
2009-2010

**Greffier du Tribunal des
revendications particulières**





3 1761 11548954 4